

STATUT DWUJĘZycznego LICEUM SPOŁECZNEGO
“DĘBINKA”
w Poznaniu

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ I
Informacje o Szkole

§ 1

1. Dwujęzyczne Liceum Społeczne “Dębinka” w Poznaniu jest niepubliczną średnią szkołą ogólnokształcącą dwujęzyczną.
2. Dwujęzyczne Liceum Społeczne “Dębinka” wchodzi w skład zespołu szkolno-przedszkolnego o nazwie Kolegium Edukacyjnego Poznańskiego Stowarzyszenia Oświatowego wraz z:
 - 1) Społeczną Szkołą Podstawową nr 3 “Dębinka”,
 - 2) Społecznym Przedszkolem “Z mchu i paproci”.
3. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:
 - 1) Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy statut Dwujęzyczne Liceum Społeczne “Dębinka”,
 - 2) Szkole lub Liceum - należy przez to rozumieć Dwujęzyczne Liceum Społeczne “Dębinka”,
 - 3) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcącą się w Szkole,
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców albo prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem; postanowienia Statutu odnośnie do rodziców odpowiednio stosuje się do pełnoletnich uczniów,
 - 5) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły.

§ 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Poznańskie Stowarzyszenie Oświatowe z siedzibą w Poznaniu.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 3

1. Liceum jest szkołą dla młodzieży o 4-letnim cyklu kształcenia na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej, dającą wykształcenie średnie, której ukończenie umożliwia przystąpienie do egzaminu maturalnego.
2. Liceum jest szkołą dwujęzyczną, w której nauczanie jest realizowane w dwóch językach: polskim oraz angielskim, będącym drugim językiem nauczania, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne określone odrębnymi przepisami, wskazane przez Dyrektora szkoły.

§ 4.

Siedziba Liceum mieści się w Poznaniu przy ulicy Grabowej 33. Miejsce prowadzenia zajęć: ul. Głogowska 10, 60-734 Poznań.

§ 5.

1. Liceum prowadzi swoją działalność w oparciu o aktywną współpracę nauczycieli, uczniów i rodziców.
2. Wzajemne zobowiązania rodziców i Liceum reguluje umowa o naukę zawierana pomiędzy rodzicami ucznia a Poznańskim Stowarzyszeniem Oświatowym.

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania Szkoły

§ 6

1. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
 - 1) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności,
 - 2) doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami itp.,
 - 3) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin,
 - 4) zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej,
 - 5) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobrażeniowo-twórczymi,
 - 6) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej,
 - 7) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie,
 - 8) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.
2. Zadania Szkoły:
 - 1) rozwijanie kompetencji językowych i komunikacyjnych stanowiących kluczowe narzędzie poznawcze we wszystkich dyscyplinach wiedzy,
 - 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
 - 3) nabywanie przez uczniów kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami,
 - 4) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej,
 - 5) kształtowanie u uczniów postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji,

- 6) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów,
 - 7) wzmocnianie u uczniów poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat,
 - 8) dbanie o wychowanie uczniów w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego,
 - 9) nabywanie przez uczniów kompetencji społecznych, takich jak: komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych,
 - 10) nabywanie przez uczniów umiejętności podejmowania ważnych decyzji,
 - 11) edukacja zdrowotna - kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów,
 - 12) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
3. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, obowiązana jest podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
 4. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
 5. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
 6. Diagnozę, o której mowa w ust. 2, przeprowadza Dyrektor Szkoły albo upoważniony przez niego pracownik Szkoły.
 7. Szkoła realizuje zadania określone w § 6 Statutu przez działalność nauczycieli, zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne, wyrównawcze, współpracę z rodzicami, w szczególności według następujących zasad:
 - 1) nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i są odpowiedzialni za jakość i wyniki tej pracy oraz życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w Szkole;
 - 2) uczniowie mogą rozwijać swoje zainteresowania lub pogłębiać wiedzę w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) nauczyciele powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz dokumentowania swojej pracy, z uwzględnieniem prawidłowej kompozycji tekstu i zasad jego organizacji, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
 - 4) zapewnienie, w miarę możliwości, dobrego wyposażenia biblioteka szkolnej, dysponującej aktualnymi zbiorami, zarówno w postaci księgozbioru, jak i w postaci zasobów multimedialnych. Nauczyciele powinni odwoływać się do zasobów biblioteki szkolnej i współpracować z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
 - 5) nauczyciele powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz dokumentowania swojej pracy, z uwzględnieniem prawidłowej kompozycji tekstu i zasad jego organizacji, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
 - 6) nauczyciele powinni poświęcić uwagę edukacji medialnej, czyli wychowaniu uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 7) nauczyciele języków obcych powinni dostosować zajęcia do poziomu przygotowania ucznia, które uzyskał na wcześniejszych etapach edukacyjnych;

- 8) nauczyciele powinni podejmować działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
- 9) nauczyciele powinni upowszechniać wiedzę o zasadach zrównoważonego rozwoju, motywować do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijać zainteresowanie ekologią;
- 10) nauczyciele powinni zapewnić uczniom udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami;
- 11) Szkoła wymaga od rodziców współpracy w zakresie wychowania ucznia,
- 12) kontakt rodziców ze Szkołą zapewniany jest przez zebrania z rodzicami, dyżury nauczycieli oraz osobisty kontakt z wychowawcą;
- 13) Szkoła zapewnia opiekę psychologa lub pedagoga uczniom wymagającym takiej opieki ze względów rozwojowych lub losowych;
- 14) Szkoła prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 7.

1. Szkoła organizuje dla uczniów naukę religii oraz etyki w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Szkoła 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.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
4. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
5. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
 - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
 - 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
 - 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:
 - 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
 - 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
 - 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
 - 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
 - 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,
 - 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.
7. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:
 - 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
 - 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych,

- 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
 - 4) udostępnianie informacji o zawodach oraz Szkołach;
 - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów,
 - 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
 - 8) organizowanie wycieczek.
8. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:
- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
 - 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci,
 - 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
 - 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
 - 5) zmniejszenie liczby niepowodzeń szkolnych.

DZIAŁ II ORGANY SZKOŁY

ROZDZIAŁ I Podział organów szkoły

§ 8.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań Szkoły.
3. Organy zobowiązane są do współdziałania ze sobą w dobrej wierze, mając na uwadze cele Szkoły oraz w oparciu o obowiązujące przepisy prawa i w ramach swoich kompetencji.
4. Komunikacja bieżąca między organami prowadzona jest:
 - 1) doraźnie, w bieżących sprawach – w formie spotkań w miarę potrzeb,
 - 2) poprzez uczestnictwo przedstawicieli innych organów w posiedzeniach organów kolegialnych,
 - 3) w formie pisemnej, przy czym korespondencję do danego organu doręcza się w Sekretariacie Szkoły.
5. Korespondencję w formie pisemnej Sekretariat Szkoły przekazuje odpowiednio:
 - 1) Dyrektorowi Szkoły,
 - 2) Przewodniczącemu Rady Pedagogicznej,
 - 3) Przewodniczącemu Rady Rodziców,
 - 4) Przewodniczącemu Samorządu Uczniowskiego.
6. Spory pomiędzy organami Szkoły powinny być rozstrzygane w drodze porozumienia na zasadach wzajemnego poszanowania stron oraz przez zespół mediacyjny.

7. W celu wspierania organów Szkoły w sytuacjach spornych Dyrektor Szkoły powołuje zespół mediacyjny.
8. Zadaniem zespołu mediacyjnego, o którym mowa w ust.5, jest mediacja pomiędzy stronami konfliktu oraz szukanie sposobów rozwiązywania spornych spraw i problemów.
9. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o sposobie rozstrzygnięcia sporu po konsultacji z członkami zespołu mediacyjnego.
10. Organy kolegialne Szkoły podejmują decyzje w formie uchwały, na zasadach określonych w obowiązujących je regulaminach. Regulaminy nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.
11. Uchwały organów kolegialnych sprzeczne ze Statutem Szkoły lub przepisami prawa mogą być zawieszone lub uchylone przez organ prowadzący chyba, że bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa stanowią inaczej. O zawieszeniu lub uchyleniu uchwały organ prowadzący niezwłocznie powiadamia organ kolegialny Szkoły, który uchwałę podjął.

§ 9.

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
2. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ II

Dyrektor szkoły

§ 10.

1. Dyrektor szkoły jest powoływany i odwoływany przez organ prowadzący.
2. Organ prowadzący nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z Dyrektorem szkoły oraz dokonuje wobec niego pozostałych czynności z zakresu stosunku pracy.

§ 11.

Dyrektor Szkoły w szczególności:

1. kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
2. sprawuje nadzór pedagogiczny;
3. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
5. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
6. współdziała ze szkołami wyższymi oraz innymi instytucjami i organizacjami w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych, konkursów, projektów i innych;
7. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;

8. stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
9. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z opinii psychologiczno-pedagogicznych oraz orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
10. współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
11. wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez Szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
12. jest pracodawcą dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
13. opracowuje roczny plan organizacji Szkoły;
14. opracowuje tygodniowy rozkład zajęć;
15. przeprowadza diagnozę na potrzeby Programu wychowawczo – profilaktycznego,
16. zatwierdza, opracowany przez Radę Pedagogiczną i po uzgodnieniu z organem prowadzącym, Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, uwzględniający obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa dotyczące szkół niepublicznych;
17. określa wynagrodzenie pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych zgodnie z obowiązującym w Szkole Regulaminem wynagradzania;
18. dba o wysoki poziom nauczania w Szkole;
19. organizuje nabór uczniów do Szkoły;
20. wydaje decyzje o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
21. zatwierdza regulaminy organów kolegialnych Szkoły i ma prawo do uczestniczenia w zebraniach tych organów;
22. przedkłada propozycje wysokości czesnego i innych opłat związanych z nauką w Szkole;
23. opracowuje preliminarz finansowy i przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu,
24. decyduje w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
25. występuje z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
26. dokonuje oceny pracy nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły,
27. zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
28. zapewnienia, w miarę możliwości, odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
29. zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
30. organizuje proces awansu zawodowego nauczycieli,
31. administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, który jest odrębnym dokumentem,
32. wykonuje inne zadania wynikających z przepisów szczególnych.

§ 12.

1. Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym może zatrudnić zastępcę (Wicedyrektora).
2. Dla sprawnego funkcjonowania Szkoły Dyrektor może powołać pełnomocników lub koordynatorów, odpowiedzialnych za realizację określonych zadań.
3. Powierzenia tych stanowisk oraz odwołane z nich, a także ustalenia szczegółowego zakresu obowiązków dokonuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ III

Rada Pedagogiczna

§ 13.

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem działającym w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy ucący w szkole nauczyciele wraz z Dyrektorem Szkoły jako jej przewodniczącym.
3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 14.

1. Rada obraduje na zebraniach, które mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w siedzibie Szkoły lub w formie zdalnej, przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie.
4. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o uchwalony przez siebie i zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły regulamin.
5. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.

§ 15.

Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

1. zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
5. podejmowanie uchwał w sprawie skreślania z listy uczniów,
6. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły,
7. opracowanie Programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
8. opracowanie i uchwalanie oceniania wewnątrzszkolnego uczniów,
9. inne, przewidziane bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa.

§ 16.

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym Rady Pedagogicznej należy rozumieć wzięcie udziału w głosowaniu w trakcie wideokonferencji.
2. w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.
3. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w Szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
4. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa.
5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

ROZDZIAŁ IV

Rada Rodziców

§ 17.

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów Szkoły.
2. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z Radą Rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
3. Rodzice w każdej z klas wybierają spośród swego grona po jednym reprezentancie do Rady Rodziców.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem i podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły.
5. Regulamin musi zawierać co najmniej:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
 - 2) tryb przeprowadzania wyborów prezydium Rady Rodziców
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

§ 18.

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) współdziałanie z pozostałymi organami Szkoły w zakresie spraw opiekuńczych i wychowawczych;
 - 2) wyrażanie opinii i składanie wniosków we wszystkich sprawach dotyczących pracy Szkoły.
2. Rada Rodziców jest wyłącznie organem opiniotwórczym. Jej uchwały nie są wiążące dla Szkoły i pozostałych jej organów.
3. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

ROZDZIAŁ V **Samorząd Uczniowski**

§ 19.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, a zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.
4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących praw uczniów do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
6. Samorząd może podejmować działania z zakresu wolontariatu. W tym celu współpracuje ze Szkolnym Klubem Wolontariusza, który ma następujące założenia:
 - 1) kształtowanie wśród uczniów postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 3) umożliwianie uczniom podejmowania działań pomocowych na rzecz osób niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 4) współpraca ze środowiskiem lokalnym, udział w akcjach charytatywnych;
 - 5) uwrażliwianie uczniów na problemy współczesnego świata, takie jak: wojna, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 6) wspieranie inicjatyw uczniów, pomoc w rozwijaniu zainteresowań.

7. Opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariusza jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną pomoc potrzebną.

ROZDZIAŁ VI

Prawa i obowiązki pracowników pedagogicznych oraz pracowników administracyjnych

§ 20.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli określają przepisy prawa pracy, Karty Nauczyciela w części dotyczącej szkół niepublicznych, prawa oświatowego, statut oraz wewnętrzne akty prawne obowiązujące w szkole.
3. Nauczyciele w szczególności mają prawo:
 - 1) decydować w sprawie wyboru programu nauczania, metod, podręczników i środków dydaktycznych do nauczania swojego przedmiotu;
 - 2) egzekwować od uczniów spełnianie sformułowanych przez siebie wymagań;
 - 3) decydować o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej uczniów, których uczą;
 - 4) współdecydować o ocenie z zachowania uczniów, których uczą;
 - 5) wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych wobec uczniów;
 - 6) do awansu zawodowego;
 - 7) do oceny pracy.
4. Nauczyciele zobowiązani są:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 5) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu prawa, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 6) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
5. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) realizacja podstawy programowej, programów nauczania i Programu wychowawczo - profilaktycznego w zakresie swojego przedmiotu i przydzielonych zadań;
 - 3) realizowanie rocznego planu pracy szkoły;
 - 4) wzbogacanie własnego warsztatu pracy, doskonalenie swych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie swojej wiedzy merytorycznej;
 - 5) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych dla nauczycieli w Szkole i poza nią;
 - 6) dbałość o rozwój psychofizyczny uczniów, rozwijanie ich zdolności i zainteresowań;
 - 7) stosowanie się do opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych;

- 8) bezstronne i sprawiedliwe traktowanie i ocenianie wszystkich uczniów;
 - 9) uczestnictwo w realizowanych przez szkołę zajęciach pozalekcyjnych;
 - 10) prawidłowe prowadzenie wymaganej dokumentacji;
 - 11) przestrzeganie kultury współżycia w odniesieniu do członków społeczności szkolnej oraz poza Szkołą.
6. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów.
 7. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą. W szczególnych przypadkach Dyrektor Szkoły może powierzyć obowiązki wychowawcy klasy dwóm nauczycielom (drugi nauczyciel jest zastępcą wychowawcy na czas jego nieobecności) lub jednemu nauczycielowi wychowawstwo w dwóch klasach.
 8. Do zadań nauczyciela - wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
 - 3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują oddział,
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
 - 5) współpraca z pedagogiem szkolnym,
 - 6) kontrolowanie realizacji obowiązku nauki przez uczniów, także w zakresie regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne,
 - 7) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy,
 - 8) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej,
 - 9) budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich udziału w pracach na rzecz środowiska,
 - 10) interesowanie się stanem zdrowia i higieny osobistej uczniów,
 - 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 12) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania – działalności wychowawczej i opiekuńczej, dziennika lekcyjnego i arkusza ocen, wypisywanie świadectw szkolnych,
 - 13) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy.
 9. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.
 10. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe i zadaniowe, przy czym rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Dyrektor Szkoły.
 11. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek członków zespołu.

12. Zadaniami zespołu wychowawczego (nauczycieli uczących w jednym oddziale) są:
 - 1) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za właściwą postawę i realizację obowiązków szkolnych,
 - 2) rozwijanie systematycznej współpracy z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym,
 - 3) poznawanie środowiska wychowawczego uczniów,
 - 4) pomoc młodzieży znajdującej się w trudnych sytuacjach życiowych i materialnych,
 - 5) diagnozowanie uczniów w zakresie potrzeb, poczucia bezpieczeństwa i trudności z jakimi się borykają,
 - 6) kształcenie umiejętności świadomego wyboru, podejmowania decyzji oraz brania odpowiedzialności za podjęte wybory.
13. Zadaniami zespołu przedmiotowego są:
 - 1) wybór proponowanych do szkolnego zestawu programów nauczania, a także podręczników z danego przedmiotu,
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów z danego przedmiotu,
 - 3) badanie osiągnięć uczniów z danego przedmiotu,
 - 4) współudział przy opiniowaniu programów z zakresu kształcenia ogólnego, autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,
 - 5) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - 7) współpraca przy ewaluacji wewnętrznej Szkoły.
14. Zespoły zadaniowe powstają w przypadku określonym potrzebami Szkoły. Zakres ich obowiązków i czas działania określa Dyrektor Szkoły.

§ 21.

Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
2. prowadzenie badań uczniów przewidzianych w Regulaminie rekrutacji;
3. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole we współpracy z zespołem wychowawczym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
4. określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
5. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
6. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
7. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych uczniów, zapobieganie zaburzeniom ich zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy dla uczniów w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
8. inicjowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

9. wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dotyczących procesu wychowawczego i dydaktycznego;
10. prowadzenie zajęć wskazanych przez Dyrektora Szkoły w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
11. koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej w celu dalszego kształcenia się,
12. koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym,
13. dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentacja oceny Radzie Pedagogicznej,
14. współpraca z organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
15. prowadzenie zgodnej z przepisami prawa i właściwej dla Szkoły dokumentacji dotyczącej udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz pracy własnej.

§ 22.

Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w Szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

1. współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - 1) rekomendowaniu Dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - 2) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - 3) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 4) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;
2. współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - 1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,
 - 3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

4. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
5. współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;
6. przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

§ 23.

Do zadań doradcy zawodowego należy :

1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
3. prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa zawodowego,
6. udzielanie indywidualnych konsultacji zawodowych uczniom i rodzicom,
7. coroczne opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, programu realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji.

§ 24.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) wspieranie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - 2) wspomaganie procesu nauczania i wychowania, w tym stała współpraca z wychowawcami, psychologiem, pedagogiem i nauczycielami poszczególnych przedmiotów w realizacji Programu wychowawczo-profilaktycznego oraz różnych projektów i programów edukacyjnych,
 - 3) współpraca z nauczycielami wszystkich przedmiotów w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
 - 4) oferowanie pomocy w wyszukiwaniu i opracowaniu materiałów potrzebnych do lekcji,
 - 5) czuwanie nad bezpiecznym korzystaniem z Internetu i pomaganie w prawidłowym korzystaniu z Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej,
 - 6) organizowanie dla uczniów imprez i konkursów kulturalno-czytelniczych,
 - 7) sprawowanie opieki nad uczniami w zakresie określonym przez Dyrektora,
 - 8) stwarzanie bezpiecznych warunków pracy w bibliotece,
2. Realizacja zadań nauczyciela bibliotekarza odbywa się między innymi:
 - 1) w formie specjalnie przygotowanych lekcji bibliotecznych,
 - 2) w ramach zajęć pozalekcyjnych,
 - 3) w toku indywidualnej pracy z czytelnikiem,

- 4) w czasie codziennej obsługi czytelnika,
 - 5) poprzez imprezy czytelnicze (konkursy, wystawy, spotkania autorskie, apele i uroczystości szkolne);
3. Ponadto do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy prowadzenie dokumentacji w zakresie
- 1) ewidencji zbiorów,
 - 2) statystyk czytelniczych,
 - 3) warsztatu informacyjno-bibliograficznego,
 - 4) prowadzenie dokumentacji pracy własnej zgodnej z wymogami, określonymi przez Dyrektora Szkoły,
 - 5) rozwijanie księgozbioru biblioteki poprzez zgłaszanie Dyrektorowi Szkoły potrzeb uczniów i nauczycieli w zakresie pozyskiwania nowych książek.

§ 25.

Do zadań Wicedyrektora Szkoły należy:

1. kształtowanie twórczej atmosfery w Szkole, właściwych warunków pracy i stosunków między pracownikami oraz reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
2. kierowanie realizacją Planu pracy dydaktyczno-wychowawczej Szkoły;
3. przewodniczenie Radzie Pedagogicznej w zastępstwie Dyrektora Szkoły;
4. współpraca przy organizowaniu zastępstw za nieobecnych nauczycieli przez Pełnomocnika Dyrektora ds. organizacji pracy Szkoły i zapewnienie ciągłości realizacji programu nauczania i wychowania;
5. sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym obserwowanie zajęć obowiązkowych oraz pozalekcyjnych w Szkole;
6. wydawanie decyzji, na wniosek nauczycieli, o dodatkowych zajęciach korekcyjno kompensacyjnych i dydaktyczno - wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce;
7. przydzielanie nauczycielom, zgodnie z ich kwalifikacjami i w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, dodatkowych prac i zajęć związanych z działalnością dydaktyczno – wychowawczą Szkoły;
8. egzekwowanie przestrzegania przez uczniów, rodziców i nauczycieli wewnętrznych regulacji obowiązujących w Szkole;
9. organizowanie pracy i wyposażanie biblioteki we współpracy z Dyrektorem Szkoły;
10. przeprowadzanie rekrutacji do Szkoły zgodnie z Regulaminem rekrutacji;
11. nadzorowanie prowadzenia dokumentacji pedagogicznej,
12. inne zadania zlecone przez Dyrektora.

§ 26.

1. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy zapewnienie sprawnego działania Szkoły oraz utrzymanie pomieszczeń Szkoły i jej otoczenia w ładzie i czystości.
2. Prawa i obowiązki pracowników administracji i obsługi Szkoły określone są przepisach prawa pracy oraz w wewnętrznych aktach prawnych obowiązujących w Szkole.
3. Szczegółowe obowiązki pracowników administracji i obsługi zawarte są w indywidualnych zakresach ich obowiązków i odpowiedzialności.

4. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do prezentowania uczniom i rodzicom postawy kultury osobistej i taktu. W szczególności niedopuszczalne jest uwłaczanie godności osobistej ucznia lub innych członków społeczności szkolnej.
5. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do zgłaszania Dyrektorowi Szkoły zachowań uczniów, które naruszają Statut i inne wewnętrzne regulacje oraz zasad kultury osobistej i szacunku dla każdego członka społeczności szkolnej.
6. Pracownicy administracyjni są obowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów.

§ 27.

Do zadań Sekretarza Szkoły należy:

1. obsługa sekretariatu Szkoły;
2. prowadzenie archiwum Szkoły;
3. prowadzenie spraw uczniowskich;
4. prowadzenie rachunkowości dotyczącej kasy szkolnej;
5. dbanie o właściwe zabezpieczenie i przechowywanie dokumentacji Szkoły z zachowaniem dyskrekcji i tajemnicy załatwianych spraw.

DZIAŁ III ORGANIZACJA SZKOŁY

ROZDZIAŁ I Organizacja pracy szkoły

§ 28.

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy wydane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa plan organizacji pracy Szkoły, opracowany przez Dyrektora Szkoły.

§ 29.

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej Szkoły, jak i każdego nauczyciela.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy Szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 30.

1. Dyrektor Szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć, który określa organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej – ustalony z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa roczny plan organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, w danym roku szkolnym ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów.
5. W Szkole liczbę uczniów w oddziałach ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 31.

1. Podstawową formą pracy Szkoły jest system klasowo-lekcyjny.
2. Zajęcia dla uczniów odbywają się od poniedziałku do piątku w ramach jednostek lekcyjnych (jedna jednostka trwa 45 minut). W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, z zachowaniem ogólnego tygodniowego czasu zajęć, ustalonego w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 30 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii nauczycieli.
4. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody Dyrektora Szkoły.
5. Szkoła uczestniczy w projektach edukacyjnych, których aktualna lista znajduje się na stronie internetowej Szkoły.

6. Szkoła może prowadzić zajęcia dodatkowe, np. konsultacje dla uczniów, w formie hybrydowej lub zdalnej.

§ 32.

1. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Szkoły, 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.
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 Szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.

§ 33.

1. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy 1 - 4.
2. Szkoła posiada podział na klasy według rocznika nauczania, tożsamy z podziałem w szkołach publicznych.
3. W Szkole może być prowadzony oddział przygotowawczy (tzw. klasa „wstępna”). Decyzję o jego otwarciu podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym po przeanalizowaniu możliwości organizacyjnych szkoły na kolejny rok szkolny.
4. Zasady działania klasy wstępnej:
 - 1) W klasie wstępnej uczniowie przygotowują się do kontynuowania nauki w oddziałach dwujęzycznych szkoły.
 - 2) Umowa o naukę zostaje zawarta na jeden rok szkolny.
 - 3) Po ukończeniu klasy wstępnej, uczeń w kolejnym roku szkolnym kontynuuje naukę w klasie pierwszej Dwujęzycznego Liceum Społecznego „Dębinka”, a umowa o naukę zostaje automatycznie przedłużona pod warunkiem uzyskania pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
 - 4) Szkoła może podjąć decyzję o nieprzedłużeniu umowy z rodzicami ucznia, który w ciągu roku nauki nie opanował wymaganych umiejętności językowych lub nie stosował się do zasad zachowania obowiązujących w szkole.
 - 5) Do klasy wstępnej przyjmuje się kandydatów, którzy ukończyli szkołę podstawową, przystąpili do rekrutacji zgodnie z Regulaminem Rekrutacji oraz uzyskali pozytywny wynik sprawdzianu predyspozycji językowych przeprowadzanego na warunkach ustalonych przez radę pedagogiczną.
 - 6) Kandydaci do klasy wstępnej przystępują także do testu kompetencji językowych, który określa ich poziom zaawansowania w nauce języka angielskiego i stanowi podstawę do podziału na grupy językowe.
 - 7) Szkoła realizuje ramowy plan nauczania dla klasy wstępnej określony przez Ministra Edukacji Narodowej. Szkoła może uzupełnić plan nauczania o elementy nie ujęte w

przepisach dla szkół publicznych, a służące wzbogaceniu programu oraz rozwojowi uczniów. Decyzję o kształcie planu nauczania dla klasy wstępnej podejmuje dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą pedagogiczną.

- 8) Osiągnięcia edukacyjne w czasie nauki w klasie wstępnej nie podlegają klasycznemu ocenianiu, klasyfikowaniu i promowaniu.
- 9) Ukończenie klasy wstępnej potwierdzone zostaje wewnątrzszkolnym certyfikatem.
- 10) Priorytetem nauki w klasie wstępnej jest osiągnięcie przez ucznia różnych celów komunikacyjnych, a poprawność językowa, choć odgrywa istotną rolę, nie jest nadrzędnym celem dydaktycznym.
- 11) Podstawowym celem kształcenia w oddziałach dwujęzycznych jest swobodne porozumiewanie się w języku obcym, w mowie i w piśmie. Oczekiwany poziom opanowania języka powinien być zbliżony do B2 w sześciostopniowej skali poziomów biegłości w zakresie poszczególnych umiejętności językowych, co zakłada nie tylko wysoką skuteczność w komunikacji, ale i poprawność językową.
- 12) Zadaniem nauczyciela w oddziałach dwujęzycznych jest rozbudzenie w uczniach zainteresowania dorobkiem kulturowym i cywilizacyjnym angielskiego obszaru językowego, w kontekście dorobku kraju ojczystego, oraz rozwijanie postaw ciekawości i tolerancji wobec innych kultur. Uczeń opanuje pewien podstawowy zasób wiedzy na temat angielskiego obszaru językowego z zakresu takich dziedzin, jak: literatura, sztuka, historia, geografia, polityka.
- 13) Szkoła dąży do zapewnienia uczniom kontakt z autentycznym językiem poprzez stały dostęp do autentycznych materiałów (filmy, gazety, czasopisma, Internet literatura piękna, publikacje popularno-naukowe, itp.), regularny kontakt z rodzimymi użytkownikami języka oraz uczestnictwo w projektach i programach współpracy i wymiany międzynarodowej.

§ 34.

1. Do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców służy biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna powinna:
 - 1) tworzyć warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 2) rozbudzać i rozwijać indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabiać i pogłębiać u uczniów nawyki czytania,
 - 3) organizować różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie zajęć czytelniczo – informacyjnych;
 - 4) tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystania informacji z różnych źródeł.
4. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć pozalekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Szczegółową organizację i czas pracy biblioteki określa jej regulamin.

§ 35.

1. Szkoła, w miarę możliwości finansowych, zapewnia uczniom opiekę pielęgniarską.
2. Godziny, w których czynny jest gabinet pielęgniarki podane są do wiadomości na tablicy ogłoszeń i na drzwiach gabinetu.
3. Gabinet pielęgniarki jest dostępny dla uczniów uczących się w Szkole.

§ 36.

1. Dyrektor Szkoły zawiesza zajęcia w Szkole, na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego platformy Google,
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
 - 4) w inny sposób niż określone w lit. a) – c) powyżej, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
5. Obowiązują następujące zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:
 - 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) uczniom nie wolno udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 3) uczniowie mają obowiązek logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - 4) uczniowie mają obowiązek korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
6. Uczeń będący ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy powinien poinformować rodzica i wychowawcę klasy lub pedagoga.
7. Uczeń będący ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy powinien poinformować rodzica i wychowawcę klasy lub pedagoga.
8. Pracownik Szkoły będący świadkiem cyberprzemocy zobowiązany jest do udzielenia pomocy i podjęcia działań zmierzających do zakończenia przemocy i ukarania sprawcy.

9. Obowiązują następujące zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:
 - 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) nauczycielom nie wolno udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 3) nauczyciele mają obowiązek korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - 4) po każdym zajęciu nauczyciel ma obowiązek wylogować się z dziennika elektronicznego oraz wszystkich innych narzędzi wykorzystywanych podczas zajęć.
10. Przed udostępnieniem materiałów uczniom nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić ich treść.
11. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za materiały udostępniane uczniom w sieci.
12. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
13. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
14. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
15. Podczas zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość stosuje się zasady wynikające ze Standardów Ochrony Małoletnich, w szczególności dotyczące ochrony wizerunku uczniów, bezpiecznej komunikacji elektronicznej, poszanowania prywatności oraz przeciwdziałania cyberprzemocy.
16. 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.
17. W przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Szkoła wykorzystuje platformę edukacyjną wskazaną przez dyrektora szkoły oraz dziennik elektroniczny jako podstawowy środek komunikacji z uczniami i rodzicami.
18. Uczeń uczestniczący w zajęciach zdalnych powinien posiadać:
 - 1) urządzenie umożliwiające udział w zajęciach (komputer, laptop lub tablet; w uzasadnionych przypadkach telefon komórkowy),
 - 2) dostęp do Internetu,
 - 3) sprawny mikrofon,
 - 4) kamerę internetową lub kamerę wbudowaną w urządzenie.
19. Szkoła przekazuje uczniom i rodzicom informacje dotyczące zasad bezpiecznej i higienicznej pracy przy komputerze.
20. Uczeń uczestniczy w zajęciach w miejscu zapewniającym bezpieczeństwo, możliwość skupienia uwagi oraz odpowiednie warunki ergonomiczne. W czasie zajęć uczeń powinien:
 - 1) zachowywać zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych,
 - 2) wykonywać przerwy zgodnie z planem zajęć,
 - 3) ograniczać wykonywanie czynności niezwiązanych z przebiegiem lekcji,
 - 4) stosować się do poleceń nauczyciela dotyczących organizacji pracy podczas zajęć online.
21. Obecność ucznia na zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość potwierdza nauczyciel prowadzący zajęcia poprzez:
 - 1) zalogowanie się ucznia do wskazanej platformy edukacyjnej,
 - 2) udział w lekcji synchronicznej,
 - 3) potwierdzenie obecności na polecenie nauczyciela w formie głosowej lub za pomocą czatu,
 - 4) wykonywanie poleceń nauczyciela podczas zajęć.

22. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może wymagać włączenia kamery internetowej, jeżeli jest to niezbędne do realizacji celów dydaktycznych, zapewnienia bezpieczeństwa lub weryfikacji aktywności ucznia, z poszanowaniem przepisów o ochronie danych osobowych oraz prawa do prywatności. Brak możliwości korzystania z kamery lub mikrofonu z przyczyn technicznych nie stanowi sam w sobie podstawy do uznania ucznia za nieobecnego, jeżeli uczeń aktywnie uczestniczy w zajęciach w inny sposób.
23. W trakcie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uczeń jest zobowiązany do:
- 1) punktualnego logowania się na zajęcia,
 - 2) korzystania z konta udostępnionego przez szkołę,
 - 3) przestrzegania zasad kultury osobistej obowiązujących podczas zajęć,
 - 4) niewykonywania nagrań oraz nieudostępniania przebiegu zajęć bez zgody nauczyciela i osób uczestniczących.

§ 37.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie (doradztwo zawodowe),
 - 9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 - 11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - 12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - 13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
 - 14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w szkole polega na:
 - 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,

- 2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
 - 3) realizacji programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - 4) realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć,
 - 5) integracji ze środowiskiem rówieśniczym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole wynika w szczególności:
- 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 3) z zaburzeń zachowania lub emocji i innych o charakterze terapeutycznym,
 - 4) ze szczególnych uzdolnień,
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 7) z choroby przewlekłej,
 - 8) z sytuacji kryzysowych i traumatycznych,
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową,
 - 11) z trudności adaptacyjnych, związanych z różnicami kulturowymi.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami ucznia niepełnoletniego,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi szkołami, placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży.
6. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, w tym także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 4) zajęć specjalistycznych korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 6) porad i konsultacji,
 - 7) warsztatów.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole udzielana jest z inicjatywy:
- 1) ucznia,
 - 2) rodzica ucznia niepełnoletniego,
 - 3) Dyrektora Szkoły,
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty - zgłoszenie odbywa się poprzez arkusz „pomoc psychologiczno-pedagogiczna”,
 - 5) pracownika socjalnego,
 - 6) asystenta rodziny,
 - 7) kuratora sądowego,
 - 8) instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów (pedagog, psycholog, doradca zawodowy) należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań uczniów,
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania,
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.
9. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia nie rzadziej niż jeden raz w półroczu.
10. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
11. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej lub na wniosek rodziców może być prowadzona w Szkole.
12. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie realizacji zadań dydaktycznych.
13. Współpraca Szkoły z poradnią polega na:
 - 1) opiniowaniu przez radę pedagogiczną wniosku do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce,
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 3) uwzględnianiu przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów pracujących z uczniem zaleceń poradni zawartych w opiniach i orzeczeniach,
 - 4) pomocy poradni w udzielaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych,
 - 5) realizowaniu przez poradnię zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję Szkoły, w tym wspieraniu nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych.
14. Bezpośrednią współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną ze strony Szkoły prowadzi pedagog szkolny.

ROZDZIAŁ II

Sposoby i formy zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę

§ 38.

1. Dyrektor Szkoły, nauczyciele i pracownicy Szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie słuchaczy w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na jej terenie podczas trwania obowiązkowych zajęć lekcyjnych ustalonych tygodniowym planem nauczania, w czasie trwania zajęć dodatkowych, wycieczek i zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę (jeśli uczeń jest ich uczestnikiem), od momentu przybycia na zajęcia do momentu ich ukończenia.

§ 39

1. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych:
 - 1) za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia,

- 2) nauczyciele są zobowiązani rozpoczynać każde zajęcia od sprawdzenia listy obecności i odnotowania nieobecności ucznia,
- 3) stałym obowiązkiem nauczycieli jest uświadamianie uczniom zagrożeń oraz wskazywanie sposobów przeciwdziałania zagrożeniom,
- 4) nauczyciele sprawdzają warunki bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia, a dostrzeżone zagrożenia są zobowiązani usunąć w miarę możliwości samodzielnie albo natychmiast zgłosić Dyrektorowi Szkoły,
- 5) w czasie zajęć uczniowie nie mogą przebywać w pomieszczeniach dydaktycznych bez nadzoru nauczyciela a w czasie przerw międzylekcyjnych pozostają pod nadzorem nauczycieli pełniących dyżur,
- 6) uczniowie powinni przestrzegać punktualnego czasu przyścia do Szkoły i opuszczenia Szkoły bezpośrednio po skończonych zajęciach,
- 7) w razie konieczności udzielenia pomocy przedmedycznej nauczyciel i każdy inny pracownik Szkoły jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy, powiadomić Dyrektora Szkoły, a w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy zgłosić/odnotować w „rejestrze wypadków”, znajdującym się w sekretariacie Szkoły),
- 8) nauczyciele nie mogą podawać uczniom żadnych leków.
2. W zakresie zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, nauczyciel lub inny pracownik Szkoły zobowiązany jest ponadto:
 - 1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa,
 - 2) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. Podczas zajęć o zwiększonym ryzyku wypadków nauczyciel prowadzący zajęcia musi dbać o:
 - 1) opracowanie regulaminu pracowni/sali, umieszczeniu go w miejscu widocznym i zapoznanie z nim uczniów,
 - 2) zabezpieczenie urządzeń i sprzętu,
 - 3) kontrolowanie, czy sprzęt przeciwpożarowy jest na właściwym miejscu.
4. W Szkole stosuje się określone w odrębnym regulaminie zasady opieki nad grupami na wycieczkach i imprezach pozaszkolnych.
5. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiednio do ich potrzeb, w szczególności poprzez:
 - 1) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie zajęć szkolnych i pozaszkolnych,
 - 2) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i o sytuacjach nadzwyczajnych,
 - 3) zachowanie zgodne z przepisami ruchu drogowego w czasie wyjść poza teren Szkoły,
 - 4) zgodną z obowiązującymi przepisami organizację wycieczek i imprez szkolnych,
 - 5) realizację przez nauczycieli zadań określonych w Statucie,
 - 6) opracowanie planu lekcji, który:
 - a) uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach,
 - b) uwzględnia różnorodność zajęć w każdym dniu,
 - c) daje możliwość łączenia w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu.

§ 40.

1. Szkoła zapewnia ochronę małoletnich uczniów przed wszelkimi formami przemocy, krzywdzenia, zaniedbania oraz naruszenia godności, zarówno podczas zajęć prowadzonych stacjonarnie, jak i z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. W Szkole obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich, wprowadzone odrębnym zarządzeniem Dyrektora, określające w szczególności:
 - 1) zasady bezpiecznych relacji pomiędzy uczniami oraz pomiędzy uczniami i pracownikami Szkoły;
 - 2) procedury reagowania na podejrzenie krzywdzenia małoletniego;
 - 3) zasady ochrony wizerunku, danych osobowych oraz prywatności uczniów;
 - 4) zasady bezpiecznego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, Internetu oraz narzędzi wykorzystywanych podczas kształcenia stacjonarnego i zdalnego;
 - 5) zasady zgłaszania naruszeń oraz udzielania wsparcia uczniom.
3. Wszyscy pracownicy Szkoły, osoby współpracujące ze Szkołą, uczniowie oraz – w zakresie wynikającym z przepisów i wewnętrznych regulacji – rodzice są zobowiązani do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich.

§ 41.

1. W celu podnoszenia jakości kształcenia oraz umożliwienia uczniom kontaktu ze światem nauki, Szkoła współpracuje z uczelniami wyższymi.
2. Zakres współpracy określają odrębne dokumenty.
3. Szkoła może przyjmować studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

§ 42.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych uczniów.
2. Współdziałanie, o którym mowa w ust.1, przejawia się poprzez:
 - 1) organizowanie okresowych spotkań dyrekcji Szkoły i wychowawców klas z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi Szkoły i klasy,
 - 2) zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klasy i innymi nauczycielami,
 - 3) uzyskiwanie rzetelnej informacji przez rodzica na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
3. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) porad pedagoga szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły,
 - 5) udzielania pomocy materialnej,
 - 6) wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły i poszczególnych nauczycieli Dyrektorowi Szkoły i organowi prowadzącemu bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.
3. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny.

4. Dziennik jest prowadzony według przepisów prawa wydanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

ROZDZIAŁ III

Prawa i obowiązki uczniów

§ 43.

Uczeń ma prawo:

1. otrzymać informację na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
2. uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania, określonych w ocenianiu wewnątrzszkolnym,
3. korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, określonych w ramach oceniania wewnątrzszkolnego,
4. do tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
5. do poszanowania jego godności,
6. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uzyskanie zgody na indywidualny tok lub program nauki realizowany według trybu ustalonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
7. swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,
8. uczestniczenia w imprezach organizowanych przez samorządy,
9. do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
10. do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
11. do nietykalności osobistej,
12. do bezpiecznych warunków pobytu w Szkole,
13. korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,
14. reprezentowania Szkoły w olimpiadach, konkursach, przeglądach i zawodach,
15. do pomocy z racji specyficznych trudności w uczeniu się.

§ 44.

Uczeń ma obowiązek:

1. dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne, koleżanek i kolegów w czasie przebywania na terenie Szkoły oraz innym miejscu zajęć (uczeń nie pali papierosów oraz e-papierosów, nie pije alkoholu i napojów energetycznych, nie zażywa narkotyków i innych środków odurzających),
2. uczyć się systematycznie i rozwijając swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się,
3. godnie reprezentować Szkołę,
4. respektować zasady współżycia społecznego i normy etyczne,
5. starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,
6. odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników,
7. dbać o kulturę słowa,
8. chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny,
9. dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych.

10. dbać o schludny wygląd oraz noszenie odpowiedniego stroju, podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy (biała bluzka lub koszula, ciemne spodnie lub spódnica),
11. naprawiać wyrządzone szkody materialne na zasadach określonych przepisami prawa,
12. posiadać i prowadzić zeszyty przedmiotowe w formie ustalonej przez nauczyciela.

§ 45.

1. Usprawiedliwienia nieobecności w Szkole ucznia niepełnoletniego dokonuje rodzic, w e-dzienniku, w terminie 7 dni od zakończenia nieobecności.
2. Uczeń pełnoletni sam dokonuje usprawiedliwienia swojej nieobecności, w e-dzienniku, w terminie 7 dni od zakończenia nieobecności.
3. Uczeń niepełnoletni może być zwolniony z części zajęć w danym dniu przez rodzica za pośrednictwem e-dziennika, przy czym jednocześnie rodzic ma obowiązek zawiadomić wychowawcę i nauczyciela prowadzącego zajęcia.
4. Uczeń pełnoletni może zwolnić się z części zajęć w danym dniu pośrednictwem e-dziennika, przed wyjściem z budynku Szkoły informując wychowawcę klasy zawiadamiając jednocześnie wychowawcę i nauczyciela prowadzącego zajęcia.

§ 46.

1. Uczeń może posiadać na terenie szkoły telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne.
2. Przez telefon rozumie się każdy rodzaj telefonu komórkowego, w tym smartfony, a także smartwatche i inne urządzenia, służące do komunikacji.
3. Przez inne urządzenia elektroniczne rozumie się komputery osobiste, tablety, odtwarzacze muzyki, dyktafony, aparaty fotograficzne, słuchawki, ładowarki do urządzeń elektronicznych i telefonów komórkowych, itp.
4. Uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć: edukacyjnych, opiekuńczych, treningów, uroczystości szkolnych, zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie Szkoły, o ile Statut nie stanowi inaczej.
5. Podczas zajęć edukacyjnych, telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne powinny być wyciszone w sposób niewpływający na przebieg zajęć i odłożone w miejsce wskazane przez nauczyciela, chyba że wynika to z indywidualnych, udokumentowanych potrzeb ucznia związanych z jego stanem zdrowia lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
6. W czasie zajęć edukacyjnych uczeń korzysta z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego wyłącznie za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
nauczyciela
7. Zabronione jest publikowanie jakichkolwiek nagrań dokonanych na terenie Szkoły telefonem lub za pomocą innych urządzeń elektronicznych.
8. Jeśli uczeń czeka na ważną informację (połączenie, SMS, komunikator, itp.) ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed zajęciami, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania połączenia lub wiadomości.
9. Podczas pobytu ucznia w Szkole, w trakcie zajęć wskazanych w ust.4, kontakt z rodzicem jest możliwy poprzez wychowawcę, szkolną pielęgniarkę i sekretariat Szkoły.
10. W przypadku naruszenia zasad określonych w ust. 4-6 nauczyciel wydaje uczniowi polecenie zaprzestania korzystania z urządzenia i jego schowania. Powtarzające się naruszenia mogą skutkować zastosowaniem środków przewidzianych w Statucie.
11. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie telefonu czy innego urządzenia elektronicznego pozostawionego bez dozoru.

§ 47.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1. uczeń lub jego rodzice w przypadku ucznia niepełnoletniego mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do Dyrektora szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone;
2. skargę składa się w sekretariacie Szkoły;
3. skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
4. skarga musi być podpisana – anonimy będą pozostawiane bez wyjaśnienia;
5. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w terminie 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu Szkoły;
6. w trakcie postępowania wyjaśniającego Dyrektor może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w Szkole, innych uczniów Szkoły oraz ich rodziców w przypadku uczniów niepełnoletnich;
7. Dyrektor przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu;
8. decyzja Dyrektora w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna;
9. w przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia, obowiązkiem Dyrektora jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
10. powiadomienia rodziców w przypadku określonym w ppkt.9) powyżej dokonuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń, w sposób zwyczajowo przyjęty w danej klasie.

ROZDZIAŁ III.

Prawa i obowiązki rodziców

§ 48.

Rodzice i opiekunowie prawni mają prawo do:

1. zapoznania się ze Statutem;
2. zapoznania się z Programem wychowawczo-profilaktycznym;
3. zapoznania się z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
4. uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz o trudnościach szkolnych i ich przyczynach;
5. zgłaszania inicjatyw, które wspierają program edukacyjno-wychowawczy Szkoły i służą jej rozwojowi;
6. wyrażania opinii na temat pracy Szkoły.

§ 49.

Rodzice mają obowiązek:

1. współpracowania ze Szkołą w sprawach kształcenia i wychowania swojego dziecka;
2. brania udziału w zebraniach klasowych zwoływanych przez wychowawcę dziecka;
3. regularnej kontroli osiągnięć dziecka;
4. wyposażenia ucznia w wymagane do zajęć szkolnych materiały i strój;
5. odnoszenia się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz innych rodziców i uczniów;
6. przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, Umowie o naukę i innych wewnętrznych regulacjach;
7. przestrzegania dobrych obyczajów i stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości oraz przeciwstawiania się stosowaniu przemocy i wulgarności;
8. współdziałania ze społecznością Szkoły w realizacji misji, celów i zadań stojących przed Szkołą, współtworzenia jej autorytetu i tradycji;
9. w przypadku ucznia niepełnoletniego usprawiedliwiać nieobecność dziecka za pośrednictwem dziennika elektronicznego w ciągu 7 dni od momentu ustania nieobecności, terminowego uiszczania zobowiązań finansowych w wysokości i terminie ustalonym przez organ prowadzący Szkołę.

ROZDZIAŁ IV

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 50.

OGÓLNE ZASADY DOTYCZĄCE OCENIANIA

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) 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:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów **na pierwszych lekcjach przedmiotowych**, oraz rodziców **za pośrednictwem dziennika elektronicznego** o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a wynikających z realizowanego przez nich programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów **na pierwszej lekcji wychowawczej** oraz rodziców **na pierwszych zebraniu klasowym** o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania,
 - 3) skutkach udzielenia nagannej oceny zachowania.
8. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
9. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń i jego rodzice mogą otrzymać do wglądu.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udziela uzasadnienia oceny bieżącej w formie ustnej, a w przypadku wniosku przekazanego za pośrednictwem dziennika elektronicznego, w formie pisemnej, wskazując stopień spełnienia przez ucznia wymagań edukacyjnych oraz przekazując informację o mocnych stronach wykonanej pracy i obszarach wymagających dalszego doskonalenia. Uzasadnienie powinno zostać przekazane bez zbędnej zwłoki.

11. Wychowawca oraz nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani do przekazywania rodzicom bieżących informacji na temat postępów i trudności w nauce ich dziecka poprzez:
 - 1) wpisywanie bezzwłocznie ocen bieżących oraz informacji o zachowaniu do dzienniczka elektronicznego,
 - 2) rozmowy indywidualne w ramach tzw. „Drzwi otwartych”,
 - 3) informacje na zebraniach klasowych, które powinny się odbywać co najmniej dwa razy w semestrze,
 - 4) kontakty telefoniczne i osobiste w nagłych wypadkach.
12. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
13. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 14. 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i muzyki należy przede wszystkim brać 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.
15. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
16. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
17. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

18. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
19. W przypadku ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
20. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
21. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć, odpowiednio, z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
22. Na miesiąc przed rocznym i końcowym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, wychowawca, na podstawie informacji uzyskanych od nauczycieli, jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców **poprzez wpis w dzienniku elektronicznym o przewidywanej** ocenie zachowania. **Nauczyciele w tym samym terminie są zobowiązani poinformować ucznia i rodziców poprzez wpis do dziennika elektronicznego** o przewidywanych dla niego ocenach z poszczególnych zajęć edukacyjnych. Ocena przewidywana nie musi być tożsama z oceną klasyfikacyjną. Może ulec zmianie w zależności od:
 - 1) ocena zajęć edukacyjnych - liczby zdobytych punktów w okresie od wystawienia oceny proponowanej do wystawienia oceny klasyfikacyjnej,
 - 2) ocena zachowania - zmiany postawy ucznia ocenionej zgodnie z kryteriami oceny zachowania.
23. Informację o zagrożeniu oceną niedostateczną przekazuje rodzicom osobiście po wezwaniu rodziców do Szkoły, telefonicznie sporządzając notatkę służbową lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego nauczyciel uczący danego przedmiotu lub na jego prośbę wychowawca klasy.
24. Ocenę poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący, a ocenę zachowania - wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących, zespołu klasowego i ocenianego ucznia.

§ 52.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA POZIOMU ROZWOJU UCZNIÓW:

1. Zasady dotyczące oceniania osiągnięć edukacyjnych:
 - 1) Uczniowie uzyskują oceny bieżące w postaci punktów, drogą sprawdzania wiedzy i umiejętności w formie ustnej oraz pisemnej (zgodnie ze specyfiką przedmiotu).
 - 2) W klasyfikacji rocznej i końcowej uczniowie uzyskują globalną ocenę cyfrową w skali 1 – 6, w taki sposób, że suma uzyskanych punktów (ocen bieżących) jest przeliczana zgodnie z następującym systemem procentowym:

Procentowo	Ocena	
od 97%	celujący	6
od 90% - 99%	bardzo dobry	5

od 75% - 89%	dobry	4
od 60% - 74%	dostateczny	3
od 45% - 59%	dopuszczający	2
do 44%	niedostateczny	1

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny w zakresie od dopuszczającej do celującej, a negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna.

3) Przyjęto podstawowe formy sprawdzania wiadomości:

- a) **Odpowiedź ustna (5p.)** – forma sprawdzenia wiedzy dotycząca materiału z ostatniego tematu, która obejmować może do trzech ostatnich lekcji;
 - b) **Kartkówka (5p.)** – pisemna forma sprawdzenia wiedzy z ostatniego tematu, która obejmować może do trzech ostatnich lekcji. Kartkówkę można, ale nie trzeba zapowiedzieć. Kartkówek nie poprawia się ponieważ sprawdzają one systematyczną naukę ucznia;
 - c) **Projekt (10-20p.)** – praca długoterminowa;
 - d) **Sprawdzian (20 lub 25p.)** – pisemne, ustne lub praktyczne sprawdzenie wiadomości z ostatniego działu. Musi być zapowiedziany przynajmniej na trzy dni przed jego przeprowadzeniem;
 - e) **Praca pisemna w szkole (15p)**
 - f) **Praca klasowa (30p.)** – pisemne sprawdzenie większej partii wiadomości, zapowiedziana przynajmniej na tydzień przed datą jej przeprowadzenia;
 - g) **Zadanie domowe (5p.)** - pisemna praca wykonana w domu;
 - h) **Dłuższe wypowiedzi na forum klasy (10 lub 15p)**- przemówienie, prezentacja;
 - i) **Praca w grupach, udział w dyskusji, praca na lekcji (5p.)**
2. Sprawdziany i prace klasowe zawierają zadania dodatkowe (10% liczby punktów możliwych do zdobycia), których wykonanie nauczyciel sprawdza, gdy uczeń wykonał poprawnie co najmniej 85% pozostałych zadań.
3. W ciągu semestru uczeń może zdobyć dodatkowe punkty procentowe, które doliczane są do puli procent uzyskanych w danym semestrze:
- 1) w wysokości do 5% za:
 - a) samodzielne, terminowe, wykonanie zadań dodatkowych, publikowanych cyklicznie przez nauczycieli,
 - b) wyraźny postęp w nauce,
 - c) szczególną aktywność merytoryczną na zajęciach,
 - d) wyjątkową kreatywność lub niekonwencjonalne rozwiązanie problemu naukowego,
 - e) związane z przedmiotem zainteresowania, których rozwijanie przynosi wymierne efekty edukacyjne,
 - f) znaczące osiągnięcia w zewnętrznych konkursach przedmiotowych, artystycznych i sportowych, pod warunkiem, że reprezentuje w nich szkołę.
 - g) inne osiągnięcia wskazane przez nauczyciela.
 - 2) dodatkowe procenty są sumowane na koniec roku i dzielone przez liczbę semestrów.
4. Wszystkie ustne oraz pisemne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia są formułowane przez nauczycieli uczących na dwóch poziomach:
- 1) wymagań podstawowych – niezbędnych do uzyskania oceny *dopuszczającej* i *dostatecznej*,
 - 2) wymagań ponadpodstawowych – koniecznych do uzyskania oceny *dobrej* i *bardzo dobrej* oraz *celującej*.

5. Zasady poprawiania prac kontrolnych.
 - 1) Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie pisał pracy kontrolnej, może to uczynić w terminie późniejszym ustalonym z nauczycielem.
 - 2) Uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawienia pracy kontrolnej (sprawdzianu lub pracy klasowej).
 - 3) Z poprawy pracy kontrolnej uczeń może uzyskać 100% punktów możliwych do zdobycia w pierwszym terminie, niezależnie od wcześniej uzyskanego wyniku.
 - 4) Poprawa powinna odbyć się w terminie dwóch tygodni od daty pracy kontrolnej.
 - 5) Jeśli z poprawy uczeń uzyska większą liczbę punktów niż w pierwszym terminie, to do dziennika wpisuje się tylko drugi wynik.
 - 6) Jeśli z poprawy uczeń uzyska taką samą lub mniejszą liczbę punktów niż w pierwszym terminie, to do dziennika wpisuje się punktację pierwotną.
 - 7) Poprawa przysługuje uczniowi, który pisze go po raz pierwszy w terminie późniejszym niż reszta uczniów, o ile powodem nieobecności była choroba.
6. Laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Zasady dotyczące oceniania zachowania:
 - 1) Ocena zachowania uwzględnia w szczególności: funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym, respektowanie reguł współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
 - 2) Ocena roczna wystawiana jest z uwzględnieniem ocen śródrocznych.
 - 3) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
 - 4) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 - 5) W szkole obowiązuje ocena zachowania wg skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie i naganne.
 - 6) Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
 - 7) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 - 8) Ocena zachowania ustalona jest przez wychowawcę na podstawie konsultacji z uczniem, klasą oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących.

8. Zasady dotyczące klasyfikowania:

- 1) Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 2) 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.
- 3) Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się nie później niż tydzień przed zakończeniem semestru.
- 4) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a okresową i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
- 5) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła stwarza możliwość uzupełnienia braków. Na wniosek wychowawcy, po konsultacji z psychologiem, Dyrektor Szkoły ustala określone formy pomocy (zajęcia wyrównawcze lub indywidualne formy reedukacji), realizowane odpowiednio przez: nauczyciela przedmiotu, psychologa, pedagoga szkolnego.
- 6) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia.
- 7) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 8) Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 9) Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły, po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami. Egzamin odbywa się najpóźniej w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w oznaczonym terminie z przyczyn usprawiedliwionych ma możliwość przystąpienia do niego w terminie dodatkowym.
- 10) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności oraz ucznia realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 11) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą oraz przechodzącego z innej szkoły przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel albo nauczyciele. zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
- 12) W czasie egzaminu mogą być obecni – w charakterze obserwatorów- rodzice ucznia.
- 13) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.

- 14) Uzyskana z egzaminu klasyfikacyjnego roczna niedostateczna ocena z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 - 15) Na wniosek ucznia lub jego rodziców, złożonego w ciągu 3 dni od dnia ogłoszenia wyniku egzaminu, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu ucznia lub jego rodziców w sekretariacie Szkoły w obecności przewodniczącego komisji.
9. Uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana:
- 1) Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Warunkiem podwyższenia oceny jest wykazanie przez ucznia opanowania wiadomości i umiejętności określonych wymaganiami edukacyjnymi na ocenę wyższą zgodnie z obowiązującymi kryteriami oceniania.
 - 2) Na wniosek ucznia lub jego rodziców, złożony nie później niż w ciągu 5 dni od podania oceny przewidywanej, nauczyciel wskazuje uczniowi zakres wiadomości i umiejętności wymagających uzupełnienia oraz działania, których wykonanie może umożliwić uzyskanie wyższej oceny, w tym:
 - a) systematyczne i aktywne uczestnictwo ucznia w zajęciach edukacyjnych, z wyjątkiem nieobecności usprawiedliwionych;
 - b) przystąpienie do wszystkich obowiązkowych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych przewidzianych przez nauczyciela lub ich zaliczenie w terminie dodatkowym;
 - c) wykorzystanie możliwości poprawy ocen częściowych zgodnie z zasadami określonymi przez nauczyciela.
 - 3) Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeżeli po ustaleniu przewidywanej oceny wykazał trwałą poprawę zachowania w sferach wskazanych jako wymagające poprawy lub zaistniały nowe okoliczności świadczące o jego godnej pochwały postawie oraz nie dopuścił się zachowań uzasadniających obniżenie oceny zachowania.
10. Zasady odwołania od oceny klasyfikacyjnej.
- 1) Pełnoletni uczeń lub rodzice ucznia niepełnoletniego mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
 - 2) Zastrzeżenia do oceny mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 - 3) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 - 4) Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w okresie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
 - 5) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena

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

- 6) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
- 7) Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

11. Zasady dotyczące promowania:

- 1) Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
- 2) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
- 3) Rada Pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego (np. raz w całym liceum) podjąć decyzję o warunkowym promowaniu ucznia, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego, pod warunkiem, że dany przedmiot jest kontynuowany w klasie wyższej.

12. Zasady dotyczące egzaminu poprawkowego:

- 1) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
- 2) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia zajęć edukacyjnych. Egzamin odbywa się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 4) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- 5) Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin egzaminu;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania egzaminacyjne;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 6) Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 7) 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.
 - 8) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
 - 9) Na wniosek ucznia lub jego rodziców, złożonego w ciągu 3 dni od dnia ogłoszenia wyniku egzaminu, dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu ucznia lub jego rodziców w sekretariacie Szkoły w obecności przewodniczącego komisji.
13. Ukończenie Szkoły:
- 1) Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
 - 2) Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
 - 3) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
14. Egzamin maturalny:
- Szkoła organizuje egzamin maturalny według odrębnych przepisów i procedur określonych przez właściwego ministra do spraw oświaty oraz Centralną Komisję Egzaminacyjną.

§ 51.

SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA:

ZACHOWANIE WZOROWE

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który wzorowo spełnia wszystkie zadania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i poza nią.

KRYTERIA	SPEŁNIANIE KRYTERIÓW; uczeń:
I. WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA:	a) uczeń punktualnie przychodzi na lekcję, b) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, c) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, przejawia w tym względzie własną inicjatywę, d) zawsze nosi odpowiedni strój (schludny, czysty, bez obraźliwych napisów i symboli) oraz dba o estetykę wyglądu i higienę osobistą, e) jest ambitny i wytrwale dąży do osiągnięcia sukcesów, f) na zajęciach jest zawsze przygotowany i aktywny, odrabia prace domowe, wykonuje zadania dodatkowe. g) wzorowo pełni powierzone mu funkcje i obowiązki.
II. POSTĘPOWANIE ZGODNIE Z	a) szanuje godność osobistą własną i innych, b) swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych,

DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ:	c) chętnie i bezinteresownie pomaga kolegom /koleżankom, d) wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz zespołu w szkole, e) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy, f) jest koleżeński, tolerancyjny i empatyczny.
III. DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY:	a) aktywnie bierze udział w przygotowaniu uroczystości klasowych i szkolnych, b) swoją postawą przyczynia się do kreowania pozytywnego wizerunku szkoły, szanuje symbole narodowe i szkolne, c) angażuje się w akcje na rzecz szkoły oraz społeczności lokalnej.
IV. DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYTEJ:	a) prezentuje wysoką kulturę słowa w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami, b) stosuje formy grzecznościowe, c) nie używa wulgarnych słów.
V. DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB:	a) przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji, b) nie wykazuje zachowań agresywnych, c) nie opuszcza samowolnie terenu szkoły, d) w czasie wycieczek stosuje się do wszystkich poleceń opiekunów, g) nie ulega nałogom i wykazuje troskę o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych.
VI. GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ:	a) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą. Jest uczynny, uprzejmy i życzliwy, b) przestrzega norm społecznych, c) wykazuje refleksję dotyczącą własnego zachowania i wyciąga wnioski ze swoich błędów, d) nie posiada żadnych uwag negatywnych.
VII. OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM:	a) z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły, rodziców, kolegów, b) szanuje własność osobistą innych ludzi, ich pracę, c) troszczy się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd.

ZACHOWANIE BARDZO DOBRE

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia bez zarzutu wymagania zawarte w treści oceny i wyróżnia się w realizacji niektórych jej elementów.

KRYTERIA	SPEŁNIANIE KRYTERIÓW; uczeń:
I. WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA:	a) systematycznie uczęszcza na lekcje (ma nieliczne spóźnienia), b) na zajęciach jest aktywny, zgłasza się do wykonywania zadań, c) uczestniczy w życiu klasy i szkoły, d) bierze udział w przygotowaniach uroczystości klasowych i szkolnych, e) zawsze nosi odpowiedni strój szkolny uwzględnienie uroczystości szkolnych i lokalnych oraz dba o estetykę wyglądu i higienę osobistą, f) dokładnie spełnia powierzone funkcje i wywiązuje się z przydzielonych mu zadań.

II. POSTĘPOWANIE ZGODNIE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ:	a) chętnie bierze udział w działaniach na rzecz klasy i społeczności szkolnej, b) jest koleżeński, tolerancyjny, empatyczny, c) pomaga innym w nauce.
III. DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY:	a) pomaga w organizacji uroczystości szkolnych, kulturalnie zachowuje się podczas ich trwania, b) z szacunkiem odnosi się do symboli szkolnych oraz państwowych, c) angażuje się w większość akcji na rzecz szkoły i społeczności lokalnej.
IV. DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYSTej:	a) posługuje się na co dzień kulturalnym językiem, odnosi się z szacunkiem do innych, b) dba o ton i formę swoich wypowiedzi. c) nie wyraża się wulgarnie, d) Używa zwrotów grzecznościowych.
V. DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB:	a) reaguje i zapobiega przemocy wśród społeczności uczniowskiej- przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji, b) podczas zajęć i przerw nie opuszcza terenu szkoły, c) troszczy się o mienie szkoły i estetyczny wygląd, d) nie ulega nałogom: nie pali papierosów, nie pije alkoholu (w tym wszelkich napojów zawierających alkohol) i napojów energetycznych, nie zażywa narkotyków i dopalaczy, e) zna i stosuje przepisy bezpieczeństwa w szkole, na wycieczkach i imprezach szkolnych.
VI. GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ:	a) posiada wysoką kulturę osobistą, b) Przestrzega norm społecznych, c) jest prawdomówny, uczciwy, krytyczny wobec siebie i odpowiedzialny. d) wykazuje refleksję dotyczącą własnego zachowania i wyciąga wnioski ze swoich błędów.
VII. OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM:	a) w kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów oraz innych osób zarówno w szkole jak i poza nią, reaguje na ich polecenia i uwagi. b) jest tolerancyjny, koleżeński i życzliwy c) szanuje własność swoją i cudzą. d) jest uczciwy wobec pracowników szkoły i rówieśników.

ZACHOWANIE DOBRE

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania zawarte w treści oceny.

KRYTERIA	SPEŁNIANIE KRYTERIÓW; uczeń:
I. WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA:	a) uczniowi zdarzają się spóźnienia na lekcje, b) uczeń sumiennie, na miarę swoich możliwości wypełnia obowiązki szkolne, choć zdarzają się sytuacje niedotrzymania terminów,

	c) stara się aktywnie uczestniczyć w życiu klasy i szkoły, wykonuje powierzone mu przez nauczyciela dodatkowe zadania, d) zdarza mu się nie mieć odpowiedniego stroju, dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd.
II. POSTĘPOWANIE ZGODNIE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ:	a) w codziennym życiu szkolnym uczeń wykazuje się uczciwością, b) uczeń respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne, choć nie zawsze reaguje na dostrzeżone przejawy zła, c) szanuje godność osobistą własną i innych osób, f) cechuje go postawa życzliwości wobec kolegów, potrafi im udzielić bezinteresownej pomocy, g) jest koleżeński, tolerancyjny, otwarty i empatyczny.
III. DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY:	a) kulturalnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych. b) szanuje symbole narodowe i szkolne. c) stara się godnie reprezentować szkołę na zewnątrz. d) stara się angażować w akcje na rzecz szkoły oraz społeczności lokalnej.
IV. DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYSTej:	a) stara się stosować formy grzecznościowe. b) unika wulgarnych słów. Jeśli zdarzy się taka sytuacja, przeprosza.
V. DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB:	a) uczeń wykazuje elementarną wrażliwość na potrzeby innych. b) nie zawsze reaguje na przejawy przemocy wśród społeczności uczniowskiej (jest bierny). c) nie stosuje agresji słownej ani fizycznej. d) podczas zajęć i przerw nie opuszcza terenu szkoły. e) podczas wycieczek raczej stosuje się do wszystkich poleceń opiekuna danej grupy f) nie ulega nałogom: nie pali papierosów, nie pije napojów alkoholowych energetycznych, nie zażywa narkotyków i dopalaczy. g) wykazuje podstawową troskę o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych.
VI. GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ:	a) kulturalnie rozmawia z osobami dorosłymi i rówieśnikami. b) przestrzega podstawowych norm społecznych, choć nie zawsze pamięta o życzliwości i uprzejmości wobec pracowników szkoły i kolegów. c) potrafi przyjąć zwróconą uwagę i stara się poprawić swoje zachowanie, choć zdarza się, że pod wpływem emocji jego reakcje przekraczają ogólnie przyjęte normy, d) ma nieliczne uwagi za drobne wykroczenia (ale wykazuje się autorefleksją i wolą poprawy), e) nie otrzymał nagany wychowawcy lub dyrektora szkoły.
VII. OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM:	a) szanuje nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły i inne osoby. b) szanuje własność swoją i cudzą.

ZACHOWANIE POPRAWNE

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który przeważnie spełnia wymagania zawarte w treści oceny bez większych zarzutów, a występujące uchybienia nie są rażące i zastosowane środki zaradcze przynoszą oczekiwane efekty.

KRYTERIA	SPEŁNIANIE KRYTERIÓW; uczeń:
I. WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA:	a) nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków – zdarza się, że nie pracuje na lekcji, nie wykonuje zadań, ale po zwróconej przez nauczyciela uwadze, wraca do wykonywania zadań.. b) spóźnia się na zajęcia edukacyjne, c) często opuszcza uroczystości klasowe i szkolne, d) często nie jest ubrany w odpowiedni strój szkolny, zdarza mu się nie dbać o higienę osobistą i estetyczny wygląd, e) nie zawsze przestrzega regulaminów występujących w szkole.
II. POSTĘPOWANIE ZGODNIE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ:	a) zdarza mu się nie szanować godności innych osób, b) nie reaguje na przejawy zła w jego otoczeniu, c) unika pracy na rzecz zespołu klasowego, d) nie zawsze reaguje na uwagi ustne nauczycieli i innych pracowników szkoły, e) podejmuje działania dotyczące poprawy swojego zachowania.
III. DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY:	a) zazwyczaj kulturalnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych, b) szanuje symbole narodowe i szkolne, c) stara się godnie reprezentować szkołę na zewnątrz, d) stara się angażować na rzecz szkoły oraz społeczności lokalnej.
IV. DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYTEJ:	a) zdarza mu się używać wulgaryzmów, zwrotów obraźliwych, b) zapomina o stosowaniu wyrażen i zwrotów grzecznościowych.
V. DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB:	a) zdarzają się przejawy agresji słownej w kontaktach z rówieśnikami i osobami dorosłymi. b) nie reaguje na przejawy agresji i przemocy w otoczeniu, c) zdarza się, że stosuje przemoc wobec kolegów i bierze udział w bójkach, d) próbował używek (np. palił papierosy/ e-papierosy, pił alkohol itd.), f) samowolnie opuszcza teren szkoły, g) wymaga przypomnienia ze strony nauczyciela / pracownika szkoły o regulaminach, zarządzeniach, z uwagi na to, iż ich nie przestrzega, może spowodować zagrożenie dla siebie lub innych osób.
VI. GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ:	a) wymaga zwracania uwagi na to, że nie przestrzega zarządzeń, regulaminów, przez co może spowodować zagrożenie jego bezpieczeństwa lub innych osób, b) potrafi przyjąć zwróconą uwagę i stara się poprawić swoje zachowanie, choć nie zawsze mu się udaje, c) za namową spróbował używek, np. palił papierosy itd., d) ma uwagi negatywne lub naganę wychowawcy, e) nie otrzymał nagany dyrektora szkoły.

VII. OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM:	a) stara się z szacunkiem odnosić do nauczycieli i pracowników szkoły, ale zdarza mu się zachować nieodpowiednio, b) stara się szanować własność osobistą innych osób.
---	---

ZACHOWANIE NIEODPOWIEDNIE

KRYTERIA	SPEŁNIANIE KRYTERIÓW; uczeń:
I. WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA:	a) zdarzają się liczne spóźnienia nie tylko na pierwsze, ale i na kolejne lekcje b) na zajęciach nie wykonuje zadań, c) bardzo często opuszcza uroczystości klasowe szkolne, d) nie nosi odpowiedniego stroju szkolnego, nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd, e) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań f) nie przestrzega regulaminów szkoły.
II. POSTĘPOWANIE ZGODNIE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ:	a) nie szanuje godności innych, b) nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela, c) przyłącza się do osób lub grup, łamiących zasady współżycia społecznego.
III. DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY:	a) lekceważąco odnosi się do ceremoniału i tradycji, b) zakłóca przebieg lekcji i uroczystości szkolnych (rozmowy, śmiechy, gesty, komentarze)
IV. DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYSTEJ:	a) w wypowiedziach stosuje wulgaryzmy, b) zazwyczaj nie stosuje zwrotów grzecznościowych.
V. DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB:	a) podczas lekcji i przerw uczeń stwarza sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu własnego oraz innych, b) występują przejawy agresji i przemocy w kontaktach z rówieśnikami, c) samowolnie opuszcza teren szkoły, d) uczniowi zdarza się palić papierosy, stosować inne używki na terenie szkoły e) prowokuje konflikty w społeczności szkolnej, f) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje, g) namawia lub zachęca innych uczniów do niewłaściwego zachowania.
VI. GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ:	a) przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia, b) swoim zachowaniem zakłóca przebieg imprez szkół nich, c) działa na szkodę społeczności lokalnej, d) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę na poprawę swojego funkcjonowania e) często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga, a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę, f) ma liczne uwagi negatywne i naganę wychowawcy lub dyrektora szkoły.

VII. OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM:	a) nie okazuje szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły, b) wyśmiewa się i szydzi z kolegów, c) zachowuje się. niekulturalnie, nie reaguje na upomnienia, d) nie szanuje mienia szkoły, e) nie szanuje własności innych osób.
---	---

ZACHOWANIE NAGANNE

KRYTERIA	SPEŁNIANIE KRYTERIÓW; uczeń:
I. WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA:	a) notorycznie spóźnia się na lekcje, b) nie wykazuje żadnej aktywności na lekcjach, nie interesuje się życiem klasowym i szkolnym, c) nagminnie przeszkadza w prowadzeniu lekcji, d) jest bierny wobec stawianych mu pytań, nie reaguje na prośby i upomnienia nauczycieli, e) nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych, f) ubiera się niestosownie do sytuacji.
II. POSTĘPOWANIE ZGODNIE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ:	a) działa na szkodę społeczności szkolnej. b) celowo nie zachowuje się stosownie do sytuacji, jego zachowanie jest nie do przyjęcia dla otoczenia, c) odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej, d) celowo niszczy mienie społeczne (wyposażenie sal lekcyjnych, zieleni, pomocy naukowych, itp.), e) demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań, f) narusza godność osobistą innych osób, używając gestów uwłaczających i obraźliwych.
III. DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY:	a) uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu – prowokuje innych poprzez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów, itp. b) wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły, c) poprzez swe działania plami honor i dobre imię szkoły.
IV. DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYTEJ:	a) stosuje arogancki ton wypowiedzi. b) nagminnie i świadomie używa wulgarnego słownictwa i gestów.
V. DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB:	a) stwarza sytuacje groźne dla zdrowia własnego oraz innych, b) jest prowokatorem lub uczestnikiem bójek, c) samowolnie wychodzi z sali lub ze szkoły podczas zajęć, d) ulega nałogom (papierosy, alkohol, narkotyki) na terenie szkoły i namawia do tego innych, e) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje, f) jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie, bójki, uszkodzenia ciała, itp.); narusza nietykalność cielesną innych osób.

VI. GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ:	a) nie okazuje poczucia winy i skruchy, b) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę, c) brak u niego poczucia winy i skruchy, d) stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów, e) ma bardzo liczne uwagi negatywne, naganę wychowawcy i dyrektora szkoły.
VII. OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM:	a) prezentuje postawę braku szacunku wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły, b) jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich, c) demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwracanie się, odchodzenie, wyśmiewanie, zaprzeczanie itp.), d) celowo niszczy mienie szkoły (wyposażenie sal lekcyjnych, zieleń, pomoce naukowe), e) narusza godność osobistą innych osób, używając gestów obraźliwych, wyzywających gestów, itp.).

ROZDZIAŁ V

Finansowanie Szkoły

§ 53.

1. Środki na działalność Szkoły zapewnia organ prowadzący.
2. Źródłem środków finansowych są:
 - 1) wpisowe (jednorazowa wpłata przy przyjęciu ucznia do Szkoły);
 - 2) comiesięczne wpłaty czesnego w terminie i wysokości określonej przez organ prowadzący;
 - 3) środki publiczne, w tym dotacja oświatowa;
 - 4) darowizny;
 - 5) działalność gospodarcza lub odpłatna statutowa, o ile organ prowadzący ją prowadzi.
3. Wysokość czesnego i wpisowego ustala organ prowadzący.

ROZDZIAŁ VI.

Nagrody i kary

§ 54.

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną na rzecz Szkoły,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia naukowe lub sportowe.
2. Uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pisemna pochwała nauczyciela,
 - 2) pisemna pochwała wychowawcy,
 - 3) pisemna pochwała Dyrektora Szkoły,
 - 4) list pochwalny skierowany do rodziców ucznia,

- 5) nagroda rzeczowa.
3. Nagrody i wyróżnienia wymienione w ust. 2 p.3. do 5. przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego lub Rady Pedagogicznej.
4. Informację o przyznaniu nagrody i wyróżnienia włącza się do akt osobowych ucznia i odnotowuje w dzienniku lekcyjnym
5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z aktualnymi w tym zakresie przepisami prawa.

§ 55.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie wymienionym w Statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej uczniowi karze wychowawca informuje jego rodziców.
2. Uczeń może otrzymać następujące kary:
 - 1) pisemna uwaga nauczyciela,
 - 2) nagana wychowawcy,
 - 3) nagana Dyrektora Szkoły,
 - 4) skreślenie ucznia z listy uczniów.
3. Od kary udzielonej przez wychowawcę uczeń ma prawo odwołać się na piśmie do Dyrektora Szkoły w terminie 5 dni od daty jej udzielenia. Od kary nałożonej przez Dyrektora Szkoły (poza skreśleniem z listy uczniów) przysługuje pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor przed rozstrzygnięciem odwołania może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 14 dni od daty jego wpływu.

ROZDZIAŁ VII

Zasady naboru do Liceum i skreślenia z listy uczniów

§ 56.

1. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły określa regulamin wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły.
2. Przyjęcie ucznia do Szkoły następuje poprzez podpisanie umowy o naukę pomiędzy rodzicami ucznia a organem prowadzącym Szkołę.
3. Zawierając umowę o naukę, rodzice akceptują postanowienia Statutu i innych regulacji określających zasady funkcjonowania Szkoły.

§ 57.

1. Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje decyzją Dyrektora Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor może skreślić Ucznia z listy uczniów w następujących przypadkach:
 - 1) dyscyplinarnie na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, zwłaszcza w przypadku rażącego lekceważenia Statutu, regulaminów Szkoły lub obowiązków szkolnych, godzenia w dobre imię Szkoły, w szczególności jeśli uczeń:

- a) spożył alkohol na terenie Szkoły bądź przebywał pod jego wpływem na terenie Szkoły lub w trakcie zorganizowanych przez Szkołę zajęć poza siedzibą Szkoły, w tym wycieczek szkolnych,
 - b) palił, posiadał bądź rozprowadzał papierosy, w tym papierosy elektroniczne,
 - c) zażywał, posiadał bądź rozprowadzał narkotyki lub inne substancje psychotropowe, w tym dopalacze lub namawiał bądź zmuszał do ich zażywania,
 - d) dopuścił się aktu przemocy na terenie Szkoły lub w trakcie zorganizowanych przez Szkołę zajęć poza siedzibą Szkoły, w tym wycieczek szkolnych,
 - e) popełnił czyn, który stanowi przestępstwo, nawet jeśli z racji wieku nie odpowiada za popełnione przestępstwo na zasadach przewidzianych przez kodeks karny,
 - f) zachowywał się wulgarnie, niemoralnie, agresywnie lub w sposób zagrażający bezpieczeństwu innej osoby,
 - g) dopuścił się celowego ataku skierowanego przeciwko innej osobie z użyciem technologii informacyjno-komunikacyjnych (cyberprzemoc),
 - h) samowolnie opuszcza zajęcia szkolne,
 - i) świadomie zniszczył mienie szkolne lub dopuścił się aktów wandalizmu,
- 2) w przypadku wyczerpania oddziaływań wychowawczych wobec ucznia i braku poprawy zachowania z jego strony;
 - 3) nie uzyskał promocji do wyższej klasy bądź nie ukończył Szkoły,
 - 4) gdy uczeń otrzymał naganną ocenę zachowania;
 - 5) z powodów zdrowotnych ucznia i innych, uniemożliwiających kształcenie się na określonym poziomie;
 - 6) rozwiązania przez jedną ze stron Umowy o naukę;
 - 7) w przypadku braku efektywnej współpracy rodziców ze Szkołą, w szczególności:
 - a) uniemożliwiania ustalenia wspólnej strategii w sprawach wychowawczo-opiekuńczych,
 - b) z powodu braku współpracy rodziców w celu rozwiązania sygnalizowanych przez placówkę problemów wychowawczych,
 - c) niestosowania się do zasad obowiązujących w Szkole, wynikających ze Statutu i innych dokumentów Szkoły;
 - 8) w przypadku wprowadzenia Szkoły w błąd podczas procesu rekrutacji co do okoliczności stanowiących podstawę decyzji Komisji Rekrutacyjnej o przyjęciu ucznia do Szkoły, szczególnie zatajenia ważnych informacji o dziecku, mogących mieć wpływ na prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego lub wychowawczego;
 - 9) w przypadku niewywiązywania się rodziców ze zobowiązania uiszczenia opłat czesnego.

DZIAŁ VI

CZĘŚĆ KOŃCOWA

ROZDZIAŁ I

Druki szkolne

§ 58.

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają przepisy wydane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ II

Postanowienia końcowe

§ 59.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: wszystkich pracowników oraz uczniów i ich rodziców.
2. Organem kompetentnym do uchwalania Statutu i wprowadzenia w nim zmian jest Zarząd Poznańskiego Stowarzyszenia Oświatowego.
3. Dyrektor Szkoły publikuje w formie obwieszczenia jednolity tekst Statutu po każdej jego nowelizacji.

§ 60.

Regulaminy organów kolegialnych Szkoły winny być uchwalone najpóźniej w ciągu 30 dni od ich powołania.

§ 61.

Statut winien być stale dostępny dla wszystkich zainteresowanych w Sekretariacie Szkoły.

§ 62.

Sprawy nieuregulowane Statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

§ 63.

Postanowienia Statutu wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 roku.