

**STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO WYSPA JP2
W WARSZAWIE**

Statut opracowano na podstawie:

- 1) Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 10 maja 2018 w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 tj. Dz.U. 2018 poz. 996)
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 3) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 4) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn.zm.);
- 5) Aktów wykonawczych do wymienionych ustaw.

Postanowienia wstępne

Ilekcioć w Statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące Wyspa JP2,
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego Wyspa JP2,
- 3) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Liceum Ogólnokształcącego Wyspa JP2,
- 4) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Liceum Ogólnokształcącego Wyspa JP2,
- 5) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Liceum Ogólnokształcącego Wyspa JP2,
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela zatrudnionego w Liceum Ogólnokształcącym Wyspa JP2,
- 7) rodzicach – należy przez rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Liceum Ogólnokształcącego Wyspa JP2.

Rozdział I Informacje ogólne

§ 1

1. Szkoła posiada nazwę: Liceum Ogólnokształcące Wyspa JP2.
2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Organem prowadzącym szkołę jest osoba prawna: Dobra Wyspa sp. z o. o., z siedzibą w Warszawie przy ul. Jagiellońskiej 61 zarejestrowana w Sądzie Rejonowym dla m. st. Warszawy XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS:0000462057, NIP: 524-275-96-07.
4. Siedzibą szkoły jest lokal przy ul. Jagiellońskiej 61 w Warszawie.
5. Szkoła posiada uprawnienia szkół publicznych.
6. Organizacja Szkoły odpowiada organizacji publicznych szkół ponadpodstawowych, określonej w obowiązujących przepisach państwowych. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną przez MEN i posiada swój regulamin.

§ 2

1. Szkoła jest czteroletnią Szkołą dla młodzieży.
2. Cykl kształcenia w szkole trwa cztery lata i realizowany jest w oparciu o przepisy dotyczące edukacji w szkołach publicznych.
3. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły ponadpodstawowej, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej.
4. Szkoła jest dostępna dla wszystkich uczniów, których rodzice (opiekunowie prawni) ją wybierają dla swoich dzieci i akceptują jej Statut.

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze ustanowione w przepisach prawa oraz wynikające ze szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego.
2. Całokształt działalności Szkoły opiera się na systemie wartości chrześcijańskich głoszonych przez Kościół katolicki. Szkoła kieruje się nauką Jana Pawła II.
- ~~3. Część zajęć odbywa się w systemie dwujęzycznym.~~
4. Szkoła stawia na rozwój kompetencji kluczowych poprzez stawianie ciągle nowych i ambitnych wyzwań dla młodzieży.

§ 4

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) realizacja szkolnego zestawu programów nauczania, zawierających obowiązkowe treści nauczania oraz umiejętności, wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) organizowanie zajęć dydaktycznych na terenie Szkoły i poza nią, zgodnie z wymogami planu nauczania z uwzględnieniem wymogów higieny pracy ucznia;
 - 3) organizowanie wycieczek przedmiotowych mających charakter interdyscyplinarny;

- 4) organizowanie obozów i zgrupowań;
- 5) realizowanie indywidualnych programów nauczania i indywidualnego nauczania dla uczniów;
- 6) prowadzenie dla uczniów uzdolnionych lub dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi zajęć dostosowanych do ich potrzeb i zainteresowań, takich jak:
 - a) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia oraz specjalistyczne, organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) kół zainteresowań i kół przedmiotowych,
 - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i konsultacji przedmiotowych,
 - d) innych, wynikających z organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 5

1. Zadaniem Szkoły jest stworzenie uczniom optymalnych warunków, umożliwiających godzenie wyjazdów z innymi zajęciami edukacyjnymi, w szczególności przez:
 - 1) opracowanie rozkładu zajęć tak, aby rozkład innych zajęć edukacyjnych nie uniemożliwiał realizacji podstawy programowej;
 - 2) dążenie do maksymalnego opanowania i utrwalenia przez uczniów na zajęciach edukacyjnych wiadomości objętych programem nauczania;

§ 6

1. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Program Wychowawczo-Profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program Wychowawczo-Profilaktyczny dostosowany do potrzeb uchwała Rada Pedagogiczna w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

§ 7

1. Szkoła spełnia warunki przewidziane w ustawie o prawie oświatowym dla szkół niepublicznych z uprawnieniami szkoły publicznej:
 - 1) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego,

- 2) realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania,
- 3) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów określone w ustawie o prawie oświatowym,
- 4) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych,
- 5) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 2, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych.

§ 8

Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.

§ 9 *Organ prowadzący szkołę*

1. Za całokształt statutowej działalności Szkoły odpowiada organ prowadzący.
2. Podmiot prowadzący - Dobra Wyspa sp. z o. o. w szczególności:
 - 1) zapewnia warunki do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 2) nadaje Szkole Statut,
 - 3) powołuje, zatrudnia i zwalnia Dyrektora Szkoły,
 - 4) sprawuje nadzór nad całokształtem działalności Szkoły, w szczególności w zakresie spraw finansowych, pracowniczych i administracyjnych,
 - 5) ustala zasady gospodarki finansowej Szkoły,
 - 6) ustala zasady wynagradzania nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 7) nadzoruje prawidłowość dysponowania przyznanymi Szkole środkami publicznymi oraz gospodarowania mieniem,
 - 8) ustala wysokość wynagrodzenia dla Dyrektora Szkoły.

Rozdział II Cele i zadania szkoły

§ 10

1. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie. Realizacja tego celu opiera się na zasadach pedagogiki chrześcijańskiej.
2. Zasady i wartości chrześcijańskie stanowią fundament procesu wychowawczego i mają być ukazywane w środowisku Szkoły w szczególności przez nauczycieli i osoby pełniące funkcje kierownicze.
3. Proces wychowawczy Szkoły opiera się również na rozwoju kompetencji kluczowych, które szkoła będzie wzmacniać na wycieczkach krajoznawczych i zagranicznych. Uczniowie będą się uczyć kreatywności i odpowiedzialności stając się organizatorem, przewodnikiem i „menagerem” aktywnego wypoczynku.
4. Ewaluacji kompetencji kluczowych podlegają uczniowie i pracownicy pedagogiczni.

5. Proces wychowawczy i formacyjny w szkole opiera się na relacji osób: nauczyciela i ucznia, nauczycieli między sobą, nauczyciela i rodzica, dyrektora i nauczycieli.
6. Uczeń pozna wartości uniwersalne:
 - 1) prawo do życia, wolności i pokoju, warunkowane osobistym bezpieczeństwem fizycznym i moralnym,
 - 2) humanizm – braterstwo ludzi, w tym podmiotowość człowieka, godność osobista i szacunek dla osoby ludzkiej, wzajemna pomoc i życzliwość,
 - 3) patriotyzm pozbawiony nacjonalizmu,
 - 4) poczucie i urzeczywistnianie sprawiedliwości,
 - 5) swoboda myśli, sumienia, wyznania, tolerancja światopoglądowa, poszanowanie odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno-moralnych),
 - 6) poszanowanie własności jednostki i dobra wspólnego,
 - 7) prawo do edukacji i kultury,
 - 8) prawo do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.
7. Szkolne wyjazdy tzw. zielone szkoły, obozy mają na celu:
 - 1) poznanie przyrody i historii Polski,
 - 2) uwrażliwienie na piękno natury,
 - 3) kształtowanie kreatywności i innowacyjności,
 - 4) rozwijanie odpowiedzialności, współpracy i pracy w grupie.
8. W szczególności Szkoła ma za zadanie rozwijać kompetencje kluczowe poprzez:
 - 1) kształcenie i wychowanie młodzieży, przygotowując ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie, zgodnie z zasadami moralnymi i etycznymi,
 - 2) kierowanie samodzielną nauką uczniów, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce i sporcie,
 - 3) umożliwianie absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia przez całe życie,
 - 4) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego kładąc nacisk na :
 - a) świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych,
 - b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
 - c) kształcenie umiejętności współżycia w zespole,
 - d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
 - e) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów,
 - f) rozwijania umiejętności samokontroli i samooceny,
 - g) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego,
 - h) poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną,
 - i) rozwijanie zainteresowań uczniów, umożliwiając im realizację indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania;

§ 11

1. Kształcenie w szkole jest elementem szeroko rozumianego wychowania. Jego istotą jest wspomaganie rozwoju ucznia w kierunku stawania się w pełni osobą i oznacza przede wszystkim rozwijanie:
 - 1) podmiotowości i odpowiedzialności,
 - 2) umiejętności dokonywania wyborów i przyjmowania ich konsekwencji,
 - 3) poczucia własnej godności,
 - 4) możliwości twórczych,
 - 5) potrzeby i poczucia sensu, ale równocześnie przekraczanie siebie w kierunku bycia z innymi i dla innych.
2. W procesie rozwoju ucznia nauczyciel przyjmuje rolę osoby życzliwej i z szacunkiem dla wychowanka:
 - 1) instruującej go,
 - 2) kierującej, współdziałającej i towarzyszącej w dążeniu do prawdy,
 - 3) modelującej sobą (własnym przykładem),
 - 4) odwołującej się przede wszystkim do dialogu, wiarygodnych źródeł i przykładów
 - 5) ukazującej wizję świata umożliwiającą syntezę wiary i kultury.
3. Szkoła wspiera wspólnie z rodzicami wszechstronny rozwój osobowy ucznia, w szczególności w sferach:
 - 1) dojrzenia intelektualnego,
 - 2) dojrzenia emocjonalnego,
 - 3) dojrzenia moralnego i duchowego,
 - 4) dojrzenia społecznego.

§ 12

1. Środowisko wychowawcze Szkoły tworzą wszyscy jej członkowie: nauczyciele, uczniowie i rodzice.
2. Szkoła wspiera rodziców jako pierwszych wychowawców swoich dzieci i stara się współpracować z nimi w celu budowania spójności wychowawczej.
3. Realizując swoje zadania Szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym, z Kościołem parafialnym, z lokalnym i ogólnopolskim środowiskiem szkół katolickich, PTTK, Parkami Narodowymi itp.

§ 13

1. Realizując cele i zadania wynikające z przepisów prawa, szkoła:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze wspomagające integralny rozwój osobowy uczniów,
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami, chroni przed zagrożeniami i przygotowuje ich do odpowiedzialności za swoje życie,
 - 3) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności na poziomie liceum,
 - 4) przygotowuje uczniów do kontynuowania edukacji,
 - 5) umożliwia uczniom rozwój ich talentów i zainteresowań poznawczych i artystycznych,
 - 6) podtrzymuje więzi z absolwentami Szkoły,

- 7) współpracuje z instytucjami wspomagającymi działalność Szkoły.
2. W zakresie wychowania i kształcenia, Szkoła:
 - 1) wychowuje uczniów w poszanowaniu historii, tradycji i kultury narodowej, ucząc jednocześnie szacunku dla osób i społeczności reprezentujących inne kultury i narody,
 - 2) kształci – przestrzegając obowiązującego prawa, prowadząc rzetelne zajęcia według przyjętego programu nauczania,
 - 3) udziela w miarę możliwości indywidualnego wsparcia uczniom szczególnie uzdolnionym oraz potrzebującym pomocy w nauce i rozwoju,
 - 4) zapewnia opiekę w czasie zajęć zorganizowanych w szkole i poza szkołą,
 - 5) stwarza warunki formacji uczniów, rodziców i nauczycieli poprzez m.in. rekolekcje, nabożeństwa, dni skupienia, wykłady,
 - 6) wprowadza w uczestnictwo w życiu kulturalnym stolicy.
3. Opiekę nad uczniami w szkole i poza szkołą podczas zorganizowanych zajęć sprawują nauczyciele, zgodnie z planem zajęć szkolnych. Do form opieki nad uczniami zalicza się:
 - 1) opiekę podczas zajęć w szkole i poza szkołą sprawowaną przez nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - 2) opiekę nad uczniami w trakcie wycieczek szkolnych sprawowaną przez opiekunów upoważnionych przez dyrektora,
 - 3) opiekę pełnioną podczas dyżurów nauczycielskich w szkole, zgodnie z regulaminem obowiązków nauczyciela dyżurnego,
 - 4) otaczanie opieką ucznia, u którego stwierdzono trudne warunki rodzinne lub losowe,
 - 5) współdziałanie Szkoły z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie wychowania, nauczania i profilaktyki,
 - 6) otaczanie opieką ucznia z zaburzeniami rozwoju, niepełnosprawnego lub przewlekle chorego oraz objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
 - 7) wyjaśnianie przyczyn nieobecności ucznia w Szkole.
4. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawcy klasy.
5. Szkoła zobowiązana jest do zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do Internetu treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju uczniów.

Rozdział III Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

§ 14 *Współpraca z rodzicami*

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. W celu realizacji współpracy, o której mowa w ust. 1, oraz skutecznego rozwiązywania pojawiających się problemów dotyczących uczniów, konieczne jest zachowanie drogi służbowej w kontaktach rodzica ze Szkołą:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 2) wychowawca klasy, pedagog, psycholog,
 - 3) Dyrektor Szkoły,

- 4) organ prowadzący, organ nadzoru pedagogicznego.
3. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
4. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
5. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą klasy w innym terminie.
6. Formy współdziałania ze Szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i szkole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na zebraniach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji, w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem; konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych,
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

§ 15 Rodzice i opiekunowie prawni

1. Obowiązkiem rodzica jest dbanie o kontakt ze Szkołą, w szczególności z nauczycielem przedmiotu, wychowawcą klasy.
2. Podstawową formą komunikowania się nauczycieli z rodzicami jest dziennik elektroniczny oraz zebrania z rodzicami.
3. Rodzice są obowiązani sprawdzać informacje zapisane w dzienniku elektronicznym nie rzadziej niż 3 razy w tygodniu; wskazane jest codzienne kontrolowanie zawartości dziennika.
4. Na początku każdego roku szkolnego uczniowie informowani są o wymaganiach programowych z poszczególnych przedmiotów i wymaganiach zawartych w ocenianiu przedmiotowym, na każdym przedmiocie, co jest odnotowywane przez nauczycieli w dzienniku elektronicznym.
5. Zebrania z rodzicami mogą być obowiązkowe lub informacyjne i odbywają się według kalendarza zebrań.
6. Na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym wychowawca klasy przekazuje rodzicom informacje na temat, w szczególności:
 - 1) harmonogramu spotkań z rodzicami;

- 2) kryteriów oceniania osiągnięć edukacyjnych i zachowania oraz trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej;
7. Rodzice potwierdzają podpisem przyjęcie do wiadomości informacji, przekazanych na pierwszym zebraniu.
8. Rodzice mogą spotkać się z nauczycielem w Szkole, w trakcie trwania zajęć lekcyjnych, pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy Szkoły i nie ma wpływu na bezpieczeństwo uczniów.
9. Nauczyciel ma prawo odmówić rodzicowi rozmowy, w przypadku gdy zajdą okoliczności wymienione w ust. 8.
10. Informacje na temat uczniów przekazywane są ich rodzicom także w formie:
 - 1) konsultacji indywidualnych z nauczycielami, w szczególności w czasie ogólnych zebrań szkolnych;
 - 2) wpisów w dzienniku elektronicznym dotyczących ocen, frekwencji i innych informacji, w tym uwag;
 - 3) oficjalnych pism i wezwań, przesyłanych pocztą tradycyjną, za potwierdzeniem odbioru.

§16 Pomoc pedagogiczno - psychologiczna

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne.
3. Za organizowanie pomocy, o której mowa w ust. 1, odpowiedzialny jest Dyrektor.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu możliwości ucznia, wynikających z jego konkretnych uwarunkowań.
5. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych, na rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli wspierało ucznia. Ze strony Szkoły podejmowane są wysiłki, aby doprowadzić do uzgodnienia spójności pomocy ze strony rodziców i nauczycieli.
6. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę. Za stronę organizacyjną pomocy konkretnym osobom odpowiadają pedagog, psycholog, wychowawcy klas pod kierunkiem Dyrektora lub osoby przez niego wyznaczonej.
7. Udzielanie pomocy uczniom powinno być przedmiotem współdziałania wychowawców i rodziców oraz troski wszystkich nauczycieli pod kierunkiem Dyrektora o atmosferę wspólnoty wspierającej poszczególne osoby, zwłaszcza potrzebujące pomocy.
8. W szkole organizowane są niezbędne formy pomocy, dostosowane do aktualnych potrzeb.

§ 17

1. Szkoła może korzystać z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz z poradni specjalistycznych, z placówki doskonalenia nauczycieli.

2. Realizując zadania edukacyjne, w Szkole obowiązuje staranie o wszechstronny rozwój ucznia przy zachowaniu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy ucznia i nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 18 Pomoc materialna

1. W szkole podejmowane są starania mające na celu pomoc materialną uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji. Rozpoznawanie potrzeb ucznia w tym zakresie jest obowiązkiem w szczególności wychowawcy klasy.
2. Szkoła udziela pomocy według własnych możliwości, może organizować pomoc we współpracy z właściwą administracją samorządową.

Rozdział IV Organa szkoły

§ 19

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski.

§ 20 Dyrektor

1. Dyrektora szkoły powołuje, zatrudnia i zwalnia organ prowadzący szkołę, uwzględniając charakter wychowawczy szkoły oraz przepisy dotyczące kwalifikacji.
2. Dyrektor kieruje całą działalnością szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłową realizację jej zadań zgodnie ze Statutem Szkoły oraz za rozwój i podnoszenie poziomu pracy Szkoły.
3. Dyrektor zawiera i rozwiązuje umowy o pracę z personelem dydaktycznym, administracyjnym i pomocniczym Szkoły uwzględniając charakter Szkoły. Dyrektor szkoły w zatrudnianiu nauczycieli, wychowawców, także innych pracowników, zobowiązany jest dobierać osoby, które będą mogły utożsamiać się z misją Szkoły przez pracę i przykład życia w Szkole i poza nią oraz realizować zadania edukacyjne.
4. Dyrektor ustala zakres obowiązków nauczycieli, wychowawców i innych pracowników Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) odpowiada za przestrzeganie postanowień ustawy o prawie oświatowym,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych nauczycieli,
 - 3) opracowuje plan pracy w Szkole na poszczególne lata,
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki pełnego i harmonijnego rozwoju,
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej,
 - 6) dopuszcza do użytku w szkole programy nauczania zawierające podstawę programową dla Szkoły ponadpodstawowej, uzgodnione z charakterem wychowawczym Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami,

- 7) dobiera i zatrudnia oraz zwalnia pracowników Szkoły, uwzględniając przy tym jej charakter, zadania statutowe oraz regulaminy wewnętrzne,
- 8) przyjmuje uczniów zgodnie z zasadami zapisanymi w Statucie, które nie mogą być sprzeczne z prawem oraz podejmuje decyzję o skreśleniu z listy uczniów,
- 9) podejmuje decyzje o udzielaniu zniżek i zwolnień z opłat za szkołę za porozumieniem osoby prowadzącej,
- 10) organizuje i wspiera doskonalenie zawodowe oraz formację nauczycieli,
- 11) odpowiada za organizowanie w Szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 12) współpracuje z samorządem uczniowskim,
- 13) stwarza warunki do działania w Szkole organizacji wzmacniających jej działalność wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną,
- 14) ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach zwoływanych przez nauczycieli oraz inne organa Szkoły,
- 15) dysponuje budżetem Szkoły pod nadzorem i kontrolą osoby prowadzącej,
- 16) odpowiada za dokumentację Szkoły, w szczególności dotyczącą przebiegu nauczania,
- 17) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
- 18) realizuje zarządzenia osoby prowadzącej,
- 19) realizuje inne zadania wynikające z przepisów prawa i Statutu,
- 20) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których cele są spójne z charakterem Szkoły.
- 21) sprawuje opiekę nad uczniami, a szczególności:
 - a) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów,
 - b) podejmuje decyzje w sprawie przenoszenia uczniów do równoległych klas,
 - c) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - d) powołuje komisje egzaminacyjne, wyznacza terminy egzaminów.
6. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
7. Dyrektor informuje na bieżąco osobę prowadzącą o stanie Szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach.
8. Do uprawnień Dyrektora należy:
 - 1) wydawanie poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły, nagradzanie i premiowanie pracowników,
 - 2) udzielanie kar porządkowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 21

1. Dyrektor szkoły ponosi odpowiedzialność za realizację w Szkole procesu wychowania i kształcenia według zasad określonych w Statucie.
2. Odpowiedzialność w tym zakresie dotyczy w szczególności: dopuszczania w Szkole programów nauczania i wyboru podręczników, ustalania Programu wychowawczo-profilaktycznego.

3. Program ten musi uwzględniać koncepcję człowieka jako osoby, zasady wiary i moralności katolickiej oraz poszanowanie dla wartości kultury, tradycji i Ojczyzny.
4. Odpowiedzialność zapisana w ust. 1 zakłada prawo i obowiązek właściwego planowania i realizowania procesu zatrudniania i doskonalenia nauczycieli w zakresie doboru form i metod wychowania i nauczania.
5. Szczególnym obowiązkiem Dyrektora jest odpowiedzialne prowadzenie nadzoru pedagogicznego określonego w prawie oświatowym, aby Szkoła zapewniała:
 - 1) wysoki poziom wychowania, nauczania i opieki,
 - 2) właściwy poziom relacji osób, wspierający nauczycieli i budujący wspólnotę oddaną misji Szkoły.
6. W przypadku nieobecności Dyrektora w Szkole jego obowiązki pełni Wicedyrektor lub upoważniony przez niego nauczyciel.

§ 22 Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez Dyrektora za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, jeżeli jest to uzasadnione dobrem dla działalności statutowej Szkoły.
3. Radzie Pedagogicznej przewodniczy i jej pracami kieruje Dyrektor szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu nadzoru pedagogicznego, z inicjatywy Przewodniczącego Rady, organu prowadzącego, a także co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
6. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły przedkładanych przez Dyrektora,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji pedagogicznych przedkładanych z pozytywną opinią organu prowadzącego,
 - 4) wprowadzanie i uchwalanie zmian w Statucie Szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii organu prowadzącego,
 - 5) ustalanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
 - 6) wyrażanie opinii dotyczącej skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie,
 - 7) uchwalanie Programu wychowawczo-profilaktycznego
 - 8) wyrażanie zgody odnośnie przystąpienia ucznia do egzaminu klasyfikacyjnego oraz poprawkowego,
 - 9) podejmowanie uchwał odnośnie promocji warunkowej ucznia.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych, z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów.

- 2) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia oraz zajęć dodatkowo płatnych,
- 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Zebrania Rady są protokołowane.
9. Wszystkich członków Rady Pedagogicznej obowiązuje zachowanie tajemnicy o sprawach, które były przedmiotem obrad, zwłaszcza dotyczących: uczniów, rodziców, pracowników szkoły.
10. Członków Rady Pedagogicznej obowiązuje przestrzeganie tajemnicy służbowej w kontaktach z rodzicami uczniów na temat innych osób, w tym sprawujących funkcje kierownicze oraz na temat organu prowadzącego.

§ 23 Samorząd uczniowski

1. W szkole może działać Samorząd Uczniowski, który wybierają wszyscy uczniowie. Samorząd posiada opiekuna – nauczyciela, któremu Dyrektor powierza tę funkcję na wniosek Samorządu lub z własnej inicjatywy.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu określa regulamin, który ustala ogół uczniów w głosowaniu i który jest zatwierdzany przez Dyrektora. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami uczniów.
4. Samorząd jest inicjatorem i organizatorem wspólnych działań uczniów.
5. Plan działań samorządu musi być wcześniej przedstawiony Dyrektorowi Szkoły w celu uzyskania akceptacji.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej propozycje i opinie we wszystkich sprawach Szkoły.

§ 24

1. Samorząd Uczniowski troszczy się w szczególności o to, aby:
 - 1) uczniowie znali program nauczania i wychowania oraz stawiane im wymagania,
 - 2) uczniowie mieli zapewnioną jawną i sprawiedliwą ocenę postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) uczniowie mieli możliwość organizowania działalności kulturalnej, artystycznej, oświatowej, formacyjnej oraz innej.

§ 25 Załatwianie spraw spornych, konfliktów; skarg oraz wniosków

1. Sprawy sporne dotyczące organów Szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z Dyrektorem Szkoły.
2. Skargi, wnioski i opinie mogą być składane do Dyrektora Szkoły w formie ustnej oraz pisemnej.
3. Dyrektor w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji lub złożenia pisma wyznacza termin rozmowy. W rozmowie, w zależności od rodzaju sprawy, może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, wychowawca, pedagog szkolny lub katecheta.

§ 26 Stowarzyszenia i organizacje

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których cele statutowe są zgodne z charakterem Szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie Szkoły wyraża i określa warunki tej działalności – Dyrektor.

Rozdział V Organizacja pracy Szkoły

§ 27

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą zgodnie z kalendarzem roku szkolnego. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
3. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Rok szkolny jest podzielony na dwa półrocza.
5. W klasach maturalnych I półrocze kończy się w ostatnim dniu nauki przed zimową przerwą świąteczną, a drugie półrocze rozpoczyna się w pierwszym powszednim dniu stycznia.
6. Zakończenie roku szkolnego w klasach maturalnych następuje w ostatni piątek kwietnia.
7. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa Plan pracy Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły.
8. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez Dyrektora, stosownie do posiadanych środków finansowych.

§ 28

1. Zajęcia edukacyjne z języków obcych oraz z innych przedmiotów, mogą być organizowane w zespołach oddziałowych i międzyoddziałowych.
2. Organizacja zajęć w sposób określony w ust. 1, uwzględniając poziom umiejętności uczniów, ich zainteresowania oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły – wymaga działania Dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Tworzenie zespołów oraz liczba uczniów w zespołach, o których mowa w ust. 1, wymaga akceptacji organu prowadzącego, jeżeli taka organizacja przewyższa możliwości finansowe Szkoły.

§ 29

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w każdym roku szkolnym określa Plan pracy Szkoły opracowany przez Dyrektora.
2. Plan pracy określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów,
 - 2) liczbę uczniów w oddziałach,
 - 3) liczbę pracowników, w tym zajmujących stanowiska kierownicze,

- 4) tygodniowy wymiar godzin zajęć.
3. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Dyrektor, zachowując obowiązujące przepisy, może zmienić rozkład zajęć lub zwolnić uczniów z zajęć w następujące w szczególności dni:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) Dzień Edukacji Narodowej,
 - 3) rekolekcje szkolne,
 - 4) ślubowanie klas pierwszych,
 - 5) w innych uzasadnionych przypadkach.

§ 30

1. Dla realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) sali gimnastycznej,
 - 3) szatni,
 - 4) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

~~§ 31 Biblioteka szkolna~~

~~Szkoła zapewnia możliwość dostępu do biblioteki.~~

§ 31A Nauczanie zdalne

1. W szczególnych sytuacjach (np. zagrożenie epidemiczne) dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. W czasie ograniczenia funkcjonowania jednostki związanego z zagrożeniem epidemicznym nauka w szkole jest realizowana na odległość.
3. Nauczyciele zobowiązani są do świadczenia pracy w zmienionych warunkach, wykorzystując metody i techniki pracy zdalnej.
4. Każdy z nauczycieli określa sposób weryfikacji obecności ucznia w trakcie lekcji i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym.
5. Każdy nauczyciel realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym
6. Nauczyciele zobowiązani są do systematycznej kontroli postępów uczniów w nauce w formie dostosowanej do zdalnego nauczania i wynikającej ze specyfiki przedmiotu.
7. Uczniowie mają obowiązek systematycznego uczestniczenia w zajęciach, które szkoła organizuje zdalnie.

8. W przypadku gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę.
9. W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły podczas którego kształcenie odbywa się na odległość, wychowawca w porozumieniu z rodzicami ustala możliwe formy pracy zdalnej lub w inny sposób z każdym uczniem, a informacje te przekazuje wszystkim nauczycielom prowadzącym zajęcia w danym oddziale.
10. W czasie zdalnego nauczania bieżący kontakt szkoły z Rodzicami uczniów odbywa się wyłącznie drogą elektroniczną lub telefonicznie.
11. Podstawową formą komunikowania się szkoły z uczniami i ich rodzicami jest służbowa poczta elektroniczna i dziennik Librus.
12. Problemy uczniów w nauce, zastrzeżenia dotyczące frekwencji na zajęciach lub inne zauważone przez nauczycieli niepojące sprawy należy pilnie zgłaszać ten fakt do wychowawcy, który po analizie decyduje o potrzebie informowania o sprawie Rodziców, pedagoga, psychologa czy dyrektora szkoły.
13. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
14. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
 - 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
 - 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
 - 3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich platform.

Rozdział VI Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły

§ 32

1. Wymiar godzin pracy nauczyciela określa umowa o pracę.
2. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego otrzymuje od Dyrektora przydział czynności na cały rok.
3. Wynagrodzenie nauczyciela określa się w umowie o pracę.
4. Praca nauczyciela podlega ocenie, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa i statutu.
5. Kryterium oceny pracy nauczyciela jest w szczególności stopień realizacji zadań zapisanych w prawie oświatowym.

6. Z nauczycielami podpisuje i rozwiązuje umowę o pracę, z zachowaniem przepisów ogólnych prawa pracy Dyrektor szkoły, działając z upoważnienia osoby prowadzącej szkołę.
7. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
8. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, nauczycieli trenerów, pedagoga, psychologa oraz pracowników administracji i obsługi.
9. Nauczycieli, pracowników obsługi zatrudnia Dyrektor Szkoły.
10. Zadania i obowiązki nauczycieli i innych pracowników Szkoły określa Statut Szkoły.
11. Dyrektor powołuje zespoły nauczycielskie, w których nauczyciele mają obowiązek uczestniczyć.
12. Wypełniając zadania statutowe Szkoły nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
 - 1) włączenie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z jej charakterem,
 - 2) prawidłowe prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie właściwych metod pracy,
 - 3) tworzenie dobrej i przyjaznej atmosfery pracy,
 - 4) jakość i wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - 5) uwzględnianie w procesie edukacyjnym indywidualnych możliwości uczniów,
 - 6) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią,
 - 7) dobrą i życzliwą współpracę z rodzicami,
 - 8) sprawiedliwe ocenianie pracy i zachowania uczniów,
 - 9) mienie Szkoły,
 - 10) osobiste doskonalenie zawodowe i formację.

§ 33 Prawa i obowiązki pracowników Szkoły

1. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są przestrzegać zasad zapisanych w Statucie Szkoły.
2. Pracownik niebędący nauczycielem ma prawo:
 - 1) znać swój przydział czynności przedstawiony mu przez Dyrektora Szkoły,
 - 2) zgłaszać do Dyrektora Szkoły wnioski dotyczące warunków pracy,
 - 3) za bardzo dobrą pracę otrzymać nagrodę Dyrektora Szkoły.
3. Do obowiązków pracownika należy:
 - 1) troska o bezpieczeństwo dzieci przez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasad przeciwpożarowych,
 - 2) rzetelne wykonywanie powierzonych mu obowiązków, przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w Szkole porządku,
 - 3) natychmiastowe zgłaszanie wszelkich zauważonych nieprawidłowości,
 - 4) poszanowanie mienia szkolnego (za szkody wynikłe z niewłaściwego i niestaranego wykonywania obowiązków pracownik ponosi odpowiedzialność materialną),
 - 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
 - 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej.

4. Obowiązkiem nauczycieli jest stała formacja umysłu i ducha, poszerzanie wiedzy zawodowej i doskonalenie swoich umiejętności wychowawczych i dydaktycznych.
5. Praca nauczyciela jest traktowana jako proces twórczy. Nauczyciel:
 - 1) ocenia uczniów zgodnie z ich postępami w nauce i zachowaniu,
 - 2) przedkłada Dyrektorowi program nauczania do dopuszczenia w szkole oraz proponuje podręcznik do nauczanego przedmiotu,
 - 3) może tworzyć program autorski,
 - 4) zgłasza projekty innowacji pedagogicznych i przedstawia je do akceptacji Dyrektora, z zachowaniem odrębnych przepisów, w tym statutowych.
6. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
 - 1) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów,
 - 2) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów na terenie Szkoły i na zajęciach organizowanych przez Szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.
7. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych jest objęty ochroną przewidzianą dla funkcjonariuszy publicznych.
8. Organ prowadzący Szkołę oraz Dyrektor jest obowiązany do występowania w obronie nauczyciela, gdy uprawnienia nauczyciela zostaną naruszone (dotyczy wszystkich nauczycieli w rozumieniu ustawy, bez względu na wymiar zatrudnienia).

§ 34 Zespoły nauczycieli

1. W szkole mogą być tworzone zespoły nauczycieli:
 - 1) klasowe (nauczycieli uczących w danej klasie),
 - 2) wychowawcze,
 - 3) przedmiotowe,
 - 4) problemowe
 - 5) inne
2. Zadaniem zespołu klasowego jest współpraca:
 - 1) w zakresie proponowania wyboru programów nauczania dla danej klasy,
 - 2) w zakresie wyboru podręczników.
3. Zadaniem zespołu wychowawczego jest przygotowanie zgodnego z charakterem Szkoły projektu programu wychowawczo-profilaktycznego.
4. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest współpraca:
 - 1) w zakresie programów nauczania,
 - 2) w zakresie wyboru podręczników,
 - 3) opracowanie kryteriów ocen dla danej grupy przedmiotów.
5. Zespół ds. ewaluacji wewnętrznej
 - 1) ustanawia plan pracy zespołu ds. ewaluacji
 - 2) przeprowadza badania ewaluacyjne
 - 3) przedstawia raport

§ 35 Pedagog i Psycholog

1. W Szkole mogą być zatrudnieni: pedagog, psycholog oraz inni specjaliści w zależności od potrzeb uczniów i możliwości finansowych Szkoły. Osoby te prowadzą w Szkole pomoc psychologiczną i pedagogiczną dla uczniów we współpracy z wszystkimi nauczycielami.
2. Osoby te sprawują opiekę i wspomagają uczniów, potrzebujących pomocy i wsparcia z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych.
3. Psycholog i pedagog współpracują z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz organizują współdziałanie z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
4. Działalność pedagoga i psychologa wymaga prowadzenia stosownej dokumentacji, regulowanej odrębnymi przepisami.

§ 36 Wychowawcy

1. Dyrektor Szkoły powierza opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach wychowawcom klas.
2. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
 - 1) tworzenie wspólnoty i atmosfery zaufania wśród wychowanków,
 - 2) otaczanie indywidualną opieką i wspieranie w trudnościach każdego wychowanka,
 - 3) ukazywanie odpowiedzialnej postawy życiowej, wynikające z faktu bycia członkiem wspólnoty szkolnej, rodziny, Narodu, Kościoła,
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań dydaktyczno – wychowawczych,
 - 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach ich dzieci, włączanie rodziców w życie Szkoły i dążenie do uzgodnienia wspólnej wizji wychowania,
 - 6) współdziałanie w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej wychowankom.
3. Wychowawca ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy - spójne z programem wychowawczym Szkoły.
4. W trudnych sytuacjach opiekuńczo – wychowawczych wychowawca może korzystać z pomocy specjalistów, zachowując odrębne przepisy prawa i statutu Szkoły.

Rozdział VII Uczniowie

§ 37 Zasady przyjmowania uczniów

1. Szkoła jest dostępna dla wszystkich, którzy pragną w niej realizować swą edukację; nie jest szkołą elitarną.
2. Kandydaci do Szkoły oraz ich rodzice (opiekunowie) zapoznają się z charakterem Szkoły, Statutem i Programem wychowawczo-profilaktycznym przed złożeniem wniosku o przyjęcie do Szkoły.
3. Uczniów do Szkoły przyjmuje Dyrektor na podstawie wyniku postępowania rekrutacyjnego.
4. Na postępowanie rekrutacyjne składają się m.in.:

- 1) rozmowa z uczniem,
 - 2) rozmowa z rodzicami (opiekunami),
 - 3) analiza dokumentacji ucznia z poprzedniego etapu edukacyjnego lub poprzedniej szkoły,
 - 4) opinia wychowawcy
5. Na początku drugiego półrocza dyrektor szkoły ustala i podaje harmonogram i sposób prowadzenia i zasady postępowania rekrutacyjnego obowiązującego w danym roku szkolnym.
 6. W celu przeprowadzenia rekrutacji powoływany jest przez Dyrektora zespół nauczycieli. Ostateczną decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły podejmuje Dyrektor po zapoznaniu się z wynikami postępowania kwalifikacyjnego.
 7. W wyjątkowych sytuacjach możliwe jest przyjęcie ucznia na prośbę rodzica w trakcie roku szkolnego.
 8. Szkoła nie posiada swojego obwodu, przyjmuje kandydatów także spoza najbliższej okolicy.
 9. Uczeń nabywa prawa ucznia Szkoły z chwilą wpisania go na listę uczniów.

§ 38 Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności własnej i zapewnienia dyskrecji w sprawach osobistych;
 - 2) rzetelnej informacji na temat swoich wyników w nauce i sporcie;
 - 3) informacji o zasadach oceniania zgodnie ze szkolnym systemem oceniania;
 - 4) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i innych zajęć szkolnych;
 - 5) korzystania z pomocy stypendialnej, bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) rozwijania swoich zainteresowań pod kierunkiem nauczyciela oraz do indywidualnego toku nauczania, jak również wsparcia w przypadkach szkolnych niepowodzeń;
 - 7) uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) wybierania swoich przedstawicieli do Samorządu Uczniowskiego;
 - 9) znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji;
 - 10) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych organizowanych przez Szkołę;
2. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania zasad kultury i dyscypliny pracy a w szczególności:
 - a) systematycznego i wytrwałego wzbogacania swojej wiedzy,
 - b) punktualnego przychodzenia na zajęcia szkolne,
 - c) aktywnego udziału w zajęciach lekcyjnych i sportowych,
 - d) rzetelnego i systematycznego przygotowywania się do lekcji,
 - e) zachowania zgodnego z normami współżycia szkolnego,
 - f) terminowego wykonywania prac domowych,
 - g) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych i sportowych w terminie 5 dni po ustaniu nieobecności na zajęciach,

- h) dostarczenia pisemnego zwolnienia od rodziców z podaniem dnia, godziny oraz przyczyny zwolnienia, przed faktem zwolnienia, jeżeli dotyczy to jednej lub kilku godzin danego dnia;
 - 2) dbania o honor Szkoły, godnego jej reprezentowania i wzbogacania jej dobrych tradycji;
 - 3) dbania o zachowanie bezpieczeństwa w Szkole, tworzenia klimatu wzajemnego zaufania;
 - 4) dbania o czystość i o mienie Szkoły, w szczególności niedopuszczanie do niszczenia sprzętów i wyposażenia Szkoły, brudzenia ścian, zaśmiecania podłogi;
 - 5) przestrzegania reguł korzystania z pracowni przedmiotowych, sali gimnastycznej, siłowni, świetlicy, boiska i pozostałych pomieszczeń i obiektów szkolnych;
 - 6) uzupełniania braków wynikających z nieobecności w szkole bezpośrednio po zakończeniu absencji;
 - 7) prowadzenia zeszytu zgodnie z wymaganiami nauczyciela;
 - 8) posiadania potrzebnych materiałów i przyborów szkolnych;
 - 9) uczęszczania na zajęcia szkolne w odpowiednim stroju oraz posiadania stroju galowego i sportowego;
 - 10) dbania o schludny i estetyczny wygląd.
- 3. Korzystanie z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń telekomunikacyjnych przez uczniów podczas zajęć jest zabronione. Urządzenia te muszą być wówczas wyłączone, wyciszone lub ustawione w tzw. „trybie samolotowym” i umieszczone w miejscu wskazanym przez nauczyciela.
 - 4. Wykorzystywanie przez uczniów urządzeń, o których mowa, podczas zajęć może mieć miejsce, ale tylko w czasie, trybie i zakresie wskazanym przez nauczyciela i wynikać bezpośrednio z potrzeb realizacji materiału nauczania, metodyki pracy.
 - 5. Wykonywanie zdjęć na terenie Szkoły jest dopuszczalne wyłącznie po uzyskaniu zgody osoby fotografowanej lub po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły.

§ 39 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

- 1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy klasy.
- 2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora Szkoły.
- 3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
- 4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
- 5. Skargi i wnioski nienależące do kompetencji Szkoły przekazywane są wnoszącemu ze wskazaniem właściwego adresata.
- 6. Wnioski i skargi niezawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
- 7. Z wyjaśnienia skargi lub wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
- 8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
- 9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 30 dni od jej otrzymania.

§ 40 Nagrody i kary

1. System nagród i kar stosowanych w szkole zawsze ma znaczenie wychowawcze i wspierające rozwój osoby; także ma wymiar wspierający innych uczniów.
2. Nagrody przyznawane są uczniom przez Dyrektora Szkoły i Radę Pedagogiczną, na wniosek pracowników Szkoły, osób i instytucji współpracujących ze Szkołą, za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce lub sporcie;
 - 2) wzorowe zachowanie;
 - 3) działania na rzecz Szkoły i klasy;
 - 4) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i szkolnych;
 - 5) działalność na rzecz organizacji charytatywnych i pożytku publicznego;
 - 6) działalność na rzecz ochrony zdrowia i środowiska.
 - 7) wyróżniającą postawę moralną i społeczną będącymi wzorem dla innych – Uczeń o Szlachetnym Sercu,
 - 8) 100% frekwencję.
3. Przewidziane są następujące formy nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy wobec rodziców;
 - 3) pochwała Dyrektora Szkoły na apelu;
 - 4) list gratulacyjny od Dyrektora Szkoły;
 - 5) nagroda rzeczowa:
 - a. nagroda specjalna dla ucznia za najlepsze wyniki edukacyjne,
 - b. nagroda specjalna dla Ucznia o Szlachetnym Sercu,
 - c. inne nagrody rzeczowe.
4. Karze podlega naganne postępowanie ucznia w Szkole oraz poza nią w przypadku, gdy Szkoła została poinformowana o niewłaściwym zachowaniu ucznia.
5. Kary uczniowie otrzymują za:
 - 1) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej,
 - 2) notoryczne, systematyczne zaniedbywanie się w nauce,
 - 3) naruszanie nietykalności cielesnej,
 - 4) brutalność, wulgarność, chuligaństwo w stosunku do nauczycieli, kolegów, pracowników administracji i obsługi oraz osób poza Szkołą,
 - 5) rozpowszechnianie patologii społecznej (papierosy, alkohol, narkotyki, pornografia, wagary, demoralizacja),
 - 6) udowodnioną kradzież.
6. Wymierzenie kary winno być poprzedzone wyjaśnieniem powstałej sytuacji, ustaleniem winnych i poszkodowanych oraz każdorazowo przeprowadzeniem rozmowy wychowawczej.
7. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.
8. System kar obejmuje:

- 1) upomnienie wychowawcy lub nauczyciela,
 - 2) upomnienie Dyrektora Szkoły w obecności rodziców,
 - 3) obniżenie oceny z zachowania,
 - 4) nagana Dyrektora,
 - 5) skreślenie z listy uczniów w przypadku ewidentnego naruszenia statutu, regulaminu szkoły, lub wykroczenia zagrażającego bezpieczeństwu uczniów.
9. Dyrektor szkoły wydaje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów również w przypadku wypowiedzenia umowy o naukę przez którąkolwiek ze stron.
10. Szczególne przypadki, o których mowa w ust. 8 pkt 5, obejmują:
- 1) propagowanie stylu życia sprzecznego z założeniami wychowawczymi Szkoły
 - 2) świadome i ciągle nieposzanowanie własnego zdrowia (nikotynizm, alkoholizm, narkomania),
 - 3) notoryczne stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec kolegów i dorosłych,
 - 4) lekceważenie nauczycieli i wychowawców,
 - 5) niszczenie mienia, kradzieże, popełnianie czynów przestępczych,
 - 6) wagarowanie i niewypełnianie obowiązków szkolnych,
 - 7) lekceważenie statutu i regulaminu Szkoły
11. O wszystkich rodzajach wymierzonych kar wymierzający je zobowiązany jest poinformować rodziców ucznia.
12. Rodzice ucznia mają prawo odwołać się od kary wymienionej w § 40 ust. 8 pkt. 1-4 w ciągu 7 dni do Dyrektora, który po zbadaniu zasadności odwołania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz pedagoga, może uchylić wymierzoną karę.
13. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mają prawo do wniesienia odwołania od kary skreślenia § 40 ust. 9, pkt. 5 wymierzonej przez Dyrektora do Mazowieckiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od wymierzenia kary.
14. Uczniowie Szkoły są zobowiązani do poszanowania majątku szkolnego oraz majątku osobistego innych uczniów i pracowników Szkoły. Za szkody celowe lub wynikające z nieprzestrzegania prawa szkolnego odpowiedzialność finansową ponoszą rodzice uczniów.

§ 41 Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznania.
2. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od daty wpływu.
4. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.

Rozdział VIII OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

EGZAMINY, PROMOWANIE (art. 42 – art. 59)

§ 42

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 lub 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. Ocenianiu podlega również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
4. Ocenianie uczniów 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 dalej powinien się uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, szczególnych uzdolnieniach i trudnościach w nauce, oraz zachowaniu ucznia;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) udzielanie wskazówek do planowania własnego rozwoju.
5. 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 określonych w Statucie Szkoły.
6. Ocenianie uczniów 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 dalej powinien się uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia 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;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach, szczególnych uzdolnieniach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia.

§ 43 Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych zgodnie z potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku 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, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
5. 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.
6. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 8. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców 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.
 9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, 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.
 10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 44

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oraz końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia takie jak: praca klasowa, kartkówka, sprawdzian wiadomości i umiejętności przedmiotowych są udostępniane do domu z prośbą o zwrot pracy podpisanej przez rodziców.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia w szkole do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

§ 45

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półroczia (I i II półrocze).
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;

- 2) końcowej.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, na pierwszym posiedzeniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. 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.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie czwartej.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według skali:
 - 1) stopień celujący - 6,
 - 2) stopień bardzo dobry - 5,
 - 3) stopień dobry - 4,
 - 4) stopień dostateczny - 3,
 - 5) stopień dopuszczający - 2,
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
11. Stopnie, o których mowa w ust. 10 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 10 pkt 6
12. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
13. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie ze Statutem Szkoły;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;

- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
15. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
16. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
17. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub 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.

§ 46 Ocenianie bieżące

1. Ocena jest informacją o spełnianiu wymagań edukacyjnych według kryteriów:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) z prac pisemnych uzyskuje 96 – 100 % punktów,
 - b) osiąga oceny celujące oraz bardzo dobre z innych form sprawdzania wiedzy,
 - c) posiada wiedzę, która pochodzi z różnych źródeł i jest oceną samodzielnych poszukiwań i badań;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) z prac pisemnych uzyskuje 90 – 95 % punktów,
 - b) osiąga oceny bardzo dobre i dobre z innych form sprawdzania wiedzy,
 - c) sumiennie wywiązuje się z zadanych prac i poleceń nauczyciela;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) z prac pisemnych uzyskuje 76 – 89 % punktów,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości do rozwiązywania typowych zadań i problemów oraz posługuje się językiem danego przedmiotu,
 - c) uzyskuje oceny dobre z innych form sprawdzania wiedzy;
 - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) uzyskuje z prac pisemnych 60 – 75 % punktów,
 - b) potrafi zastosować wiadomości do rozwiązywania zadań i problemów z pomocą nauczyciela,
 - c) uzyskuje oceny dostateczne z innych form sprawdzania wiedzy;
 - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) uzyskuje 45 – 59 % punktów z prac pisemnych,
 - b) przy pomocy nauczyciela jest w stanie wykonywać proste zadania wymagające zastosowania podstawowych umiejętności;
 - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

- a) z prac pisemnych uzyskuje 0 – 44 % punktów,
 - b) nie rozumie prostych poleceń, wymagających zastosowanie podstawowych umiejętności i przy pomocy nauczyciela nie potrafi odtworzyć fragmentarycznej wiedzy,
 - c) wykazuje się brakiem systematyczności i chęci do nauki,
 - d) braki uniemożliwiają mu edukację na następnym etapie nauczania.
2. Szczegółowe wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów objętych planem nauczania zawierają przedmiotowe zasady oceniania.

§ 47 Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Praca klasowa - waga 4 – godzinny sprawdzian wiadomości obejmujący materiał większy niż 3 ostatnie tematy.
2. Kartkówka – waga 2 – 15-minutowy, niezapowiedziany sprawdzian wiadomości i umiejętności obejmujący 3 ostatnie tematy lekcyjne.
3. Sprawdzian umiejętności przedmiotowych – waga 3 – 15-20-minutowy sprawdzian dotyczący umiejętności związanych ze specyfiką przedmiotu (np. znajomość mapy, wzorów, słówek itp.).
4. Projekt długoterminowy – waga 2 - prezentacja, doświadczenie itp. zadania z wydłużonym terminem.
5. Odpowiedź ustna – waga 2 - obejmuje trzy ostatnie tematy z treści programowych, zadania wykonywane przy tablicy.
6. Zadanie domowe – waga 1 - ćwiczenia, prace mające na celu wyćwiczenie zdobytych na lekcji umiejętności. Za brak pracy domowej nie wstawia się oceny niedostatecznej.
7. Aktywność – waga 1 - aktywne uczestniczenie w lekcji nagradzane „+”, wykonywanie zadań poleconych przez nauczyciela podczas lekcji.
- 7a. Aktywność miesięczna - waga 3 - ogólne zaangażowanie ucznia na danym przedmiocie, wywiązywanie się z zadanych prac dotyczących przedmiotu w poszczególnym miesiącu.
8. Konkursy przedmiotowe – waga 3 - udział w konkursie na poziomie co najmniej rejonowym.
9. Inne formy – waga 1.
10. Obszary oceny z wychowania fizycznego i ich waga:
 - 1) umiejętności – waga 2;
 - 2) wiadomości – waga 1;
 - 3) postawy, nastawienia i zachowanie – waga 3;
 - 4) frekwencja i przygotowanie do zajęć – waga 2;
 - 5) wyniki w rywalizacji sportowej – waga 3.
11. Przeprowadzenie form opisanych w ust. 1 i 3 następuje w terminie co najmniej jednego tygodnia od powiadomienia uczniów o zamiarze ich przeprowadzenia przez nauczyciela.
12. Nauczyciel obowiązany jest do udokumentowania faktu powiadomienia uczniów wpisem w terminarzu dziennika elektronicznego.
13. W przypadku możliwości przekroczenia dopuszczalnej liczby prac pisemnych w danym tygodniu lub dniu, nauczyciel jest obowiązany do zmiany terminu planowanej pracy pisemnej.

§ 48 Częstotliwość różnych form oceniania ucznia

1. Liczba prac pisemnych, wypowiedzi ustnych oraz prac domowych zawarta jest w zasadach oceniania przedmiotowego.

2. W jednym tygodniu, w jednym oddziale, mogą być przeprowadzone nie więcej niż 3 godzinne prace pisemne, przy zachowaniu zasady, że w jednym dniu można przeprowadzić tylko jedną taką pracę.
3. W ciągu jednego dnia można przeprowadzić dwa pisemne sprawdziany umiejętności przedmiotowych.
4. Niestosowanie się przez nauczycieli do zasad dotyczących dopuszczalnej liczby prac pisemnych w jednym tygodniu lub jednym dniu podlega zgłoszeniu przez przewodniczącego samorządu klasowego Dyrektorowi Szkoły, który po zbadaniu sprawy, może zarządzić anulowanie skutków takiego sprawdzianu i przeprowadzenie go ponownie w innym, nowym terminie.
5. Nauczyciel ma obowiązek na każdej lekcji przepytania co najmniej jednego ucznia lub przeprowadzenia kartkówki. Jeśli kartkówka jest zapowiedziana przez nauczyciela, uczniowie nie mogą zgłaszać nieprzygotowania i nie mogą być zwolnieni z udziału w niej.
6. Nie przeprowadza się żadnych pisemnych form oceniania w dniu poprzedzającym wyjazd na zawody sportowe o zasięgu ogólnopolskim i międzynarodowym oraz w pierwszym dniu po powrocie z zawodów sportowych, z zastrzeżeniem ust. 7-8.
7. Nauczyciel trener planuje udział uczniów w zawodach i obozach sportowych z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem, co dokumentuje wpisem w terminarzu dziennika elektronicznego każdego oddziału, z którego uczniowie będą uczestniczyć w danej akcji szkoleniowej.
8. W przypadku niedochowania określonego wyżej terminu, zmiana terminu zaplanowanej wcześniej pisemnej formy oceniania może być dokonana na wniosek nauczyciela trenera, który nie dochował terminu, złożony bezpośrednio do nauczyciela przeprowadzającego daną formę oceniania.
9. Zmiana terminu prac pisemnych i odpowiedzi ustnych następuje:
 - 1) w przypadku nieobecności nauczyciela, a zapowiadana forma sprawdzania wiadomości może być przeprowadzona nie wcześniej niż na drugiej lekcji po powrocie nauczyciela do pracy;
 - 2) na prośbę uczniów w szczególnych przypadkach, takich jak zawody sportowe, wycieczka, absencja chorobowa znacznej części uczniów.
10. W przypadku opisanym w ust. 9 pkt 2, nowy termin pracy pisemnej wyznacza nauczyciel, przy zachowaniu zasad opisanych w ust. 2 i 3 lub, w uzgodnieniu z uczniami, nauczyciel wyznacza termin pracy pisemnej, niezależnie od zasad opisanych w ust. 2 i 3.
11. Kartkówki nie mogą być przekładane.
12. Każdy uczeń powinien otrzymać w sposób systematyczny, równomiernie w trakcie każdego półrocza, bieżące oceny cząstkowe. Ich liczba powinna być proporcjonalna do ilości godzin danego przedmiotu w tygodniu:
 - 1) 1 godz. zajęć/tydzień – min. 3 oceny,
 - 2) 2 godz. zajęć/tydzień – min. 5 ocen,
 - 3) 3 godz. i więcej – min. 7 ocen.
13. We wszystkich formach oceniania wiadomości i umiejętności uczniów stosuje się pełną skalę ocen, zgodnie z § 31 ust.10.
14. Diagnozy wstępne i próbny egzamin maturalny są przeprowadzane w celu uzyskania informacji służących modyfikacji planu dydaktycznego przez nauczycieli oraz ukierunkowania

pracy własnej uczniów, ich wyniki mogą być przedstawiane w skali ocen, ale nie mogą mieć wpływu na klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych.

§ 49 Zasady poprawiania niekorzystnych wyników

1. Terminy sprawdzania prac pisemnych przez nauczycieli:
 - 1) dłuższe formy literackie z języka polskiego i języka obcego – do 21 dni;
 - 2) godzinne sprawdziany pisemne oraz sprawdziany w formie testów zadań otwartych ze wszystkich przedmiotów – do 14 dni;
 - 3) pozostałe formy (kartkówki, testy zamknięte) – do 7 dni;
 - 4) referaty, albumy, projekty – do 21 dni;
 - 5) terminy sprawdzania prac są jednakowe dla nauczycieli wszystkich przedmiotów.
2. Poprawa ocen niedostatecznych ze sprawdzianów pisemnych:
 - 1) uczeń powinien poprawić ocenę niedostateczną z pracy pisemnej (sprawdzian, praca klasowa) w terminie do 21 dni od daty uzyskania informacji o ocenie i tylko jednorazowo;
 - 2) obie oceny są wpisane do dziennika z tą samą wagą i brane pod uwagę przy wystawianiu klasyfikacyjnej oceny śródrocznej i rocznej;
 - 3) za zgodą nauczyciela, w oparciu o zasady oceniania przedmiotowego, uczeń może poprawiać niesatysfakcjonujące go oceny, inne niż niedostateczna;
 - 4) terminy poprawiania sprawdzianów pisemnych są jednakowe i przestrzegane przez wszystkich nauczycieli;
 - 5) uczeń ma możliwość przesunięcia terminu poprawy oceny niedostatecznej, gdy w wyznaczonym przez nauczyciela terminie był nieobecny, a jego nieobecność jest usprawiedliwiona.
3. Uczeń, który uzyskał śródroczną ocenę niedostateczną, zobowiązany jest do uzupełnienia braków z danego przedmiotu w terminie i zakresie ustalonym przez nauczyciela.
4. Nauczyciel jest obowiązany do udzielenia uczniowi pomocy w trakcie uzupełniania braków, które były przyczyną otrzymania oceny niedostatecznej przez ucznia.

§ 50 Tryb i forma uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzic nie zgadzają się z przewidywaną roczną klasyfikacyjną oceną z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, mają prawo złożyć swoje zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 składa się w Sekretariacie Szkoły. Stanowią wniosek o przeprowadzenie sprawdzenia poziomu wiadomości i umiejętności ucznia z zakresu zajęć edukacyjnych, których dotyczy.
3. Dyrektor Szkoły w ciągu 3 dni roboczych od daty wpływu wniosku:
 - 1) ustala termin i miejsce przeprowadzenia sprawdzenia poziomu wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 2) powiadamia o tym ucznia lub jego rodziców w formie pisemnej.
4. Sprawdzenie poziomu wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się dla każdego z zajęć edukacyjnych oddzielnie:
 - 1) w formie pisemnej i ustnej;

- 2) w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku przez ucznia lub rodzica;
- 3) przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w obecności innego nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
- 4) z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół, który zawiera:
 - a) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzali czynności sprawdzające,
 - b) termin tych czynności,
 - c) zadania sprawdzające,
 - d) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,
 - e) podpisy nauczycieli przeprowadzających czynności sprawdzające.
5. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodzica oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających dołącza się do arkusza ocen ucznia.
6. Ocenę uzyskaną przez ucznia w trakcie opisanych wyżej czynności uznaje się za ostateczną przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z danych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 51 Nieprzygotowanie się ucznia do zajęć

1. Każde nieprzygotowanie do zajęć, w szczególności brak zadania domowego, brak podręcznika, zeszytu lub przyborów uczeń zgłasza na początku lekcji.
2. Uczeń ma prawo być nieprzygotowanym do zajęć z danego przedmiotu bez podania przyczyny 1, 2 lub więcej razy w półroczu, w zależności od liczby godzin danego przedmiotu w tygodniu (3 NP przy trzech lub więcej godz. zgodnie z zapisami w PSO).
3. Zapis ust. 2 nie dotyczy lekcji powtórzeniowych i prac pisemnych.
4. Nieprzygotowanie odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym jako skrót „NP”, „BZ” itp. – szczegóły określa ocenianie przedmiotowe.
5. Po wykorzystaniu przewidzianych nieprzygotowań, w przypadku braku pracy domowej, lub wymaganych przez nauczyciela: zeszytu, podręcznika, atlasu itp., nauczyciel zobowiązany jest do przepytania ucznia z trzech ostatnich lekcji.
6. W przypadku dłuższej nieobecności, uczeń ma obowiązek uzupełnić zaległości w ciągu 5 dni roboczych od momentu powrotu do szkoły.
- 6a. Za każdym razem, gdy uczeń nie jest obecny na pracy klasowej, kartkówce lub innym sprawdzianie lub nie złożył zadanej pracy, prezentacji, projektu itp. z powodu swojej nieobecności, nauczyciel wstawia w dzienniku lekcyjnym „NB”
7. Jeżeli z powodu nieobecności, o której mowa w ust. 6, uczeń nie przystąpił do sprawdzianu lub pracy klasowej, jest obowiązany do ich napisania w terminie nieprzekraczającym 2 tygodni.
8. W przypadku choroby ucznia, trwającej ponad 3 dni, w okresie bezpośrednio poprzedzającym termin obowiązkowej formy oceniania, uczeń może nie przystąpić do niej, ale ma obowiązek przystąpienia do niej w terminie ustalonym przez nauczyciela, nie dłuższym niż tydzień.

§ 52 Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny

klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;

2) przechodzący z innej szkoły, w przypadku wystąpienia różnic programowych.

5. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych, w formie pisemnej i ustnej, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. Termin egzaminu ustala Dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji

2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny organizowany w przypadku wystąpienia różnic programowych dla ucznia, który przechodzi z innej szkoły, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora, jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

11. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

14. 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.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

16. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 53 Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych

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

4. 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.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w składzie:

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

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

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

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji;

2) termin egzaminu poprawkowego;

3) nazwę zajęć edukacyjnych;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Podczas ustalania oceny stosuje się pełną skalę ocen.

9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
11. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości ucznia, może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 13
13. Zastrzeżenia dotyczące trybu przeprowadzenia egzaminu poprawkowego wnosi się do Dyrektora Szkoły, w terminie 5 dni roboczych od dnia egzaminu.

§ 54 Egzamin maturalny

1. Egzamin maturalny, będący formą oceny poziomu wykształcenia ogólnego, sprawdza, w jakim stopniu absolwent spełnia wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Egzamin maturalny jest przeprowadzany z przedmiotów obowiązkowych oraz przedmiotów dodatkowych i składa się z części ustnej oraz części pisemnej.
3. Egzamin maturalny obejmuje w części ustnej: język polski, język obcy nowożytny. W części pisemnej: język polski, język obcy nowożytny, matematyka i jeden przedmiot wybrany przez absolwenta spośród przedmiotów ujętych w podstawie programowej.
4. Absolwent ma obowiązek przystąpić do części pisemnej egzaminu maturalnego z jednego przedmiotu dodatkowego i nie więcej niż pięciu przedmiotów dodatkowych.
5. Wybór przedmiotu zdawanego na egzaminie maturalnym nie jest zależny od typu szkoły, do której uczęszczał absolwent, ani od przedmiotów nauczanych w tej szkole w zakresie rozszerzonym.
6. Egzamin maturalny z przedmiotów dodatkowych zdawany jest na poziomie rozszerzonym.
7. Nie ustala się progu zdawalności dla przedmiotu dodatkowego.
8. Absolwenci ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu maturalnego w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych absolwenta na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych są zwolnieni z egzaminu maturalnego z danego przedmiotu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty.
10. Zdający, który zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego, składa pisemną deklarację dotyczącą wyboru: zdawanych przedmiotów, poziomu egzaminu, tematu z języka polskiego, środowiska komputerowego, języka z egzaminu w części pisemnej.

11. Zdający zdał egzamin maturalny jeśli w części ustnej i części pisemnej z każdego przedmiotu obowiązkowego otrzymał co najmniej 30% punktów możliwych do uzyskania z egzaminu z danego przedmiotu.
12. Arkusze egzaminacyjne sprawdzają i oceniają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora komisji okręgowej.
13. Dokumentację części ustnej egzaminu maturalnego przechowuje szkoła przez okres pięciu lat.
14. Arkusze egzaminacyjne, w tym karty odpowiedzi, przechowuje komisja okręgowa przez okres sześciu miesięcy.
15. Dokumentację egzaminu maturalnego przechowuje się według zasad określonych w odrębnych przepisach.
16. Szczegóły dotyczące przeprowadzania egzaminu maturalnego zawarte są w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej.

§ 55 Ocenianie zachowania

1. Zasady ustalania ocen zachowania:

- 1) ocena zachowania w sposób syntetyczny wyraża stosunek ucznia do obowiązków szkolnych, określa jego postawę wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, na terenie Szkoły i poza nią na imprezach organizowanych przez Szkołę oraz określa stopień zaangażowania ucznia w życie Szkoły;
- 2) 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 bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - e) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
 - f) dbałość o kulturę języka ojczystego,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom,
 - h) przestrzeganie Statutu;
- 3) wychowawca klasy ustala ocenę po zapoznaniu się z:
 - a) samooceną dokonaną przez ucznia (uczeń ma prawo zrezygnować z samooceny),
 - b) opinią nauczycieli i ewentualnie innych pracowników Szkoły;
- 4) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (opiekunów prawnych) o zasadach i kryteriach oceniania zachowania;
- 5) ocena zachowania ustalona przez wychowawcę klasy jest ostateczna i zatwierdza ją Rada Pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym, z zastrzeżeniem pkt. 6-8;
- 6) ocena zachowania ustalona przez wychowawcę może być zmieniona, jeżeli w czasie między dniem wystawienia oceny, a dniem posiedzenia Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej lub dniem zakończenia zajęć edukacyjnych, uczeń dopuści się szczególnie rażącego zachowania i drastycznie naruszy zasady ustalone w Statucie;
- 7) wychowawca informuje Radę Pedagogiczną o zaistniałym incydencie i konieczności obniżenia oceny zachowania;
- 8) o fakcie zmiany oceny zachowania wychowawca jest zobowiązany niezwłocznie pisemnie powiadomić rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

2. Kryteria ocen zachowania:

- 1) stosunek do nauki;
- 2) frekwencja;
- 3) kultura osobista;
- 4) odpowiedzialność;
- 5) postawa moralna;
- 6) postawa społeczna;
- 7) dbałość o wygląd zewnętrzny;
- 8) postawa wobec nałogów i uzależnień;
- 9) postawa wobec społeczności szkolnej;
- 10) postawa ucznia podczas wydarzeń organizowanych poza szkołą

3. Ocenę zachowania ustala się na podstawie analizy kryteriów ust.2

4. Niezależnie od kryteriów, opisanych w ust. 2 oraz uzyskanej liczby punktów:

1) naganną ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje uczeń, który naruszył przepisy prawa, a w szczególności dopuścił się:

- a) pobicia innego ucznia, co skutkowało uszczerbkiem na zdrowiu, określonym na podstawie zaświadczenia lekarskiego,
- b) kradzieży na szkodę innych uczniów, pracowników Szkoły lub Szkoły,
- c) cyberprzemocy w stosunku do innych uczniów i pracowników szkoły, w tym obrażania za pośrednictwem telefonów komórkowych i mediów społecznościowych,
- d) spożywania na terenie Szkoły alkoholu, środków psychoaktywnych, niedozwolonych substancji wspomagających oraz palenia papierosów lub ich elektronicznych odpowiedników;

2) uczeń, który w jednym kryterium otrzymał najniższą liczbę punktów, nie może uzyskać oceny zachowania wyższej niż poprawna;

3) uczeń, który w trzech kryteriach otrzymał najniższą liczbę punktów (0 pkt.), nie może nie może uzyskać oceny zachowania wyższej niż nieodpowiednia.

5. W przypadku szczególnych sytuacji rodzinnych lub sytuacji dotyczących przekroczenia limitu godzin nieusprawiedliwionych, w podjęciu decyzji o rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania wychowawcę wspiera pedagog szkolny.

§ 56 Sposoby przekazywania informacji o zwolnieniu lub usprawiedliwieniu ucznia

1. Wychowawca klasy lub Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z części lub całości zajęć na podstawie pisemnej prośby rodziców, przekazanej poprzez osobisty kontakt rodziców lub z wykorzystaniem dziennika elektronicznego, zgłoszonej w dniu poprzedzającym zwolnienie, a najpóźniej na początku zajęć w danym dniu.

2. Dopuszcza się przekazanie prośby o zwolnienie ucznia z zajęć w formie wiadomości SMS z telefonu rodzica, znanego wychowawcy.

3. Nieobecność ucznia w Szkole jest usprawiedliwiona przez wychowawcę klasy na pisemny wniosek rodzica, przesłany za pośrednictwem dziennika elektronicznego, w terminie 5 dni roboczych po ustaniu nieobecności, przy czym pierwszym dniem jest dzień powrotu ucznia do szkoły.

§ 57 Sposoby przekazywania informacji o wymaganiach, postępach i trudnościach edukacyjnych, sportowych i wychowawczych ucznia

1. Uczniowie i rodzice są informowani o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przez wychowawcę – o przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, na 14 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, poprzez dokonanie odpowiedniego wpisu przez nauczycieli i wychowawcę, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Przekazanie przez wychowawcę pisemnej informacji o zagrażającym uczniowi nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanych śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych ocenach niedostatecznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych lub o przewidywanej śródrocznej lub rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania odbywa się na 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Ostateczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana jest na jeden dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej i nie może być niższa od proponowanej wcześniej przez nauczyciela.
4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniów są udostępniane uczniom i ich rodzicom zgodnie z § 44 ust. 5 i 6.
5. Szkoła nie pobiera opłat od rodziców z tytułu udostępniania im informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 58 Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. W skład komisji, wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

e) przedstawiciel Rady Rodziców,

f) pedagog,

g) psycholog.

5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor Szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

c) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,

d) imię i nazwisko ucznia,

e) zadania sprawdzające,

f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną

- do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) imię i nazwisko ucznia,

d) wynik głosowania,

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

12. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 59 Promowanie

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał oceny pozytywne ze wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne otrzymane z tych zajęć.

5. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

6. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

7. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —”), bez dodatkowych adnotacji.

8. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny pozytywne ze wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

9. Uczeń, który nie spełnia warunków opisanych w ust. 1 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i w następnym roku szkolnym powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 39 ust.

10. Uczeń, który nie spełnia warunków opisanych w ust. 8 nie kończy szkoły i w następnym roku szkolnym powtarza klasę czwartą.

Rozdział IX *Bezpieczeństwo uczniów*

§ 60

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą, uzależnieniami i demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej podczas pobytu ucznia na terenie Szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć, uroczystości pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez Szkołę. Polegają one na:

- 1) zapewnieniu uczniom warunków do nauki zgodnie z przepisami BHP;
- 2) zapewnieniu uczniom opieki nauczycieli podczas całego pobytu w Szkole,
- 3) zapewnieniu uczniom opieki podczas trwania imprez szkolnych i wycieczek,
- 4) udzielaniu uczniom w razie potrzeby pomocy medycznej, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów,

- 5) okresowym przeprowadzeniu próbnych alarmów ewakuacyjnych,
- 6) uświadomieniu uczniom zagrożeń i podawaniu sposobów przeciwdziałania im,
- 7) realizowaniu, zgodnie z przyjętymi w planie wychowawczym Szkoły, zajęć przeciwdziałających przemocy fizycznej i psychicznej:
 - a) propagowaniu takich postaw i zachowań, w których nie ma miejsca dla przemocy, brutalności i agresji, również słownej,
 - b) promowaniu zdrowego stylu życia bez papierosów, alkoholu, narkotyków,
 - c) uczeniu selektywnego i refleksyjnego oglądania telewizji,
 - d) uczeniu konstruktywnego prowadzenia rozmów,
- 8) ograniczeniu wstępu na teren budynku Szkoły i dziedzińca szkolnego osobom postronnym,
- 9) wyznaczeniu i oznakowaniu w budynku szkolnym dróg ewakuacyjnych,
- 10) bieżącej analizie przyczyn wypadków uczniowskich i podejmowaniu działań profilaktycznych.

Rozdział X Spełnianie obowiązku nauki poza szkołą

§ 61

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

4. Podstawą przyjęcia dziecka do Szkoły jest zawarcie umowy o naukę, natomiast za dzień przyjęcia dziecka do szkoły przyjmuje się dzień wpisu ucznia w księdze uczniów.

§ 62

1. Na wniosek Rodzica lub Rodziców lub opiekuna prawnego Dyrektor może w drodze decyzji administracyjnej zezwolić dziecku przyjętemu do Szkoły na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego lub w trakcie roku szkolnego.
3. W przypadku złożenia przez Rodziców wniosku o wydanie zezwolenia na edukację domową w formie dokumentu elektronicznego, decyzja zezwalająca na odbywanie przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą lub odmawiająca wydania zezwolenia, również wymaga formy dokumentu elektronicznego.

§ 63

1. Podstawą klasyfikacji uczniów spełniających obowiązek nauki poza szkołą są roczne egzaminy klasyfikacyjne z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły.
2. W uzasadnionych przypadkach Rodzic może wnioskować o dostosowanie warunków, sposobu i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego do warunków i możliwości ucznia. Warunki, sposób i formę przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego określa Dyrektor Szkoły w formie Zarządzenia.
3. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą nie podlega klasyfikacji z zachowania.

§ 64

1. Egzamin klasyfikacyjny, odbywa się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole.
2. Uzgodnienie z uczniem i rodzicami terminu egzaminu klasyfikacyjnego następuje drogą telefoniczną, mailową lub za pośrednictwem systemu informatycznego.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
4. Dodatkowy termin egzaminu klasyfikacyjnego może zostać wyznaczony przez Dyrektora Szkoły do 31 sierpnia w uzgodnieniu z uczniem i Rodzicami.

§ 65

Cofnięcie zezwolenia na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą następuje:

- 1) na wniosek Rodziców;

- 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w § 63 i 64.
- 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

Rozdział XI Budżet szkoły

§ 66

1. Budżet Szkoły tworzy się z dotacji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów oraz chesnego wnoszonego przez rodziców.
2. Wysokość wpłat rodziców ustala Dyrektor Szkoły po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
3. Czesne płatne jest z góry w terminie do dziesiątego dnia każdego miesiąca przez dwanaście miesięcy każdego roku szkolnego, z wyjątkiem ostatniego roku edukacji.
4. W szkole obowiązuje wpisowe – jednorazowa wpłata pobierana przy przyjęciu ucznia do Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami ustalonymi przez organ prowadzący i pod jego nadzorem.
6. Dotacja podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami oraz kontroli w zakresie jej wykorzystania.
7. Szkoła prowadzi własną rachunkowość i rozlicza się z organem prowadzącym Szkołę.

Rozdział XII Przepisy końcowe

§ 67

1. Statut Szkole nadaje organ prowadzący.
2. Statut może uchwalać Rada Pedagogiczna po jego wcześniejszym pozytywnym zaopiniowaniu przez organ prowadzący.
3. Statut Szkoły nie może być sprzeczny z odpowiednimi przepisami prawa.

§ 68

Prowadzenie szkoły jest działalnością oświatowo – wychowawczą w rozumieniu ustawy o systemie oświaty i niegospodarczą statutową działalnością organu prowadzącego i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

§ 69

Szkoła używa pieczęci podłużnej o treści „Liceum Ogólnokształcące Wyspa JP2” oraz pieczęci okrągłej z napisem w otoku „Liceum Ogólnokształcące Wyspa JP2” i godłem państwa.

§ 70

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