

linde.edu.pl

linde.edu.pl

**LICEUM**

**AKADEMICKIE**



**STATUT**

**STATUT**  
**LICEUM AKADEMICKIEGO**  
**W POZNANIU**  
**LINDE.EDU.PL**

---

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Liceum Akademickie linde.edu.pl jest niepublicznym, czteroletnim liceum ogólnokształcącym o pełnej strukturze klas, działającym zgodnie z przepisami ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.). W liceum prowadzone są również klasy dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego dla absolwentów dotychczasowych gimnazjów, aż do likwidacji tych klas zgodnie z Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60). Do tych klas stosuje się przepisy dotyczące trzyletniego liceum ogólnokształcącego.
2. Organem prowadzącym Liceum Akademickie linde.edu.pl, zwanym dalej „Szkołą”, jest Verbum sp. z o. o. z siedzibą w Poznaniu 61-577, ul. Różana 17A, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000143232, posługująca się numerem REGON 630709593 oraz numerem NIP 778-11-74-246, reprezentowana w sposób wskazany w akcie założycielskim spółki.
3. Nadzór pedagogiczny nad działalnością szkoły sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
4. Siedziba Szkoły mieści się w Poznaniu przy ul. Niedziałkowskiego 18.
5. Szkoła działa zgodnie z przepisami prawa oświatowego obowiązującymi w szkołach niepublicznych, a zajęcia lekcyjne zgodne są z ramowymi planami nauczania określonymi w odpowiednich przepisach oświatowych.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną na zasadach określonych właściwymi przepisami oświatowymi
7. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Świadectwo ukończenia Szkoły uprawnia do składania egzaminu maturalnego.
9. Szkoła kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i Konwencji o Prawach Dziecka. Dobro dziecka jest nadrzędną wartością szkoły.
10. Szkoła stwarza środowisko dające możliwość rozwoju uczniów zgodnie z ich potrzebami i zainteresowaniami. Kształtuje dojrzałe osobowości oparte o wartości humanistyczne, odpowiedzialność za własne czyny i realizację własnego rozwoju.

## **Rozdział II**

### **Cele i zadania szkoły**

#### **§ 2**

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w prawie oświatowym oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Nadrzędnym celem Szkoły jest wszechstronne kształcenie i wychowanie uczniów w wartościach opartych o odpowiedzialność za siebie i innych członków społeczeństwa, rozwijanie osobowości, uzdolnień, kształcenie poszanowania dla polskiego i europejskiego dziedzictwa.
3. Celem Szkoły jest ponadto właściwe przygotowanie uczniów do dalszej nauki, rozwoju i życia w dynamicznej współczesnej rzeczywistości oraz upowszechnianie idei uczenia się przez całe życie.
4. Cele Szkoły realizuje poprzez:
  - a. stwarzanie warunków komplementarnego rozwoju uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb, indywidualnych zainteresowań oraz możliwości psychofizycznych,
  - b. zapewnienie warunków do prawidłowego i wszechstronnego rozwoju społecznego,
  - c. stwarzanie warunków rozwoju intelektualnego i świadomości kulturowej.

#### **§ 3**

1. Zadaniem Szkoły jest wychowanie uczniów oparte na:
  - a. wspieraniu wychowawczej roli rodziny,
  - b. poszanowaniu zasad tolerancji, sprawiedliwości, wrażliwości, empatii, wolności sumienia,
  - c. wspierania postaw społecznych oraz idei wolontariatu,
  - d. przestrzegania zasad szlachetnej rywalizacji między uczniami opartej na zdrowych zasadach i poszanowaniu drugiego człowieka.
2. Zadaniem Szkoły jest działalność dydaktyczna realizowana poprzez prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w zakresie przedmiotów objętych podstawą programową kształcenia ogólnego, w sposób i w zakresie treści zgodnych z obowiązującą podstawą programową, ramowym planem nauczania obowiązującymi w szkołach publicznych, w tym:
  - a. posługiwania się językiem ojczystym sprawnie i ze świadomością językową,

- b. posługiwania się językami obcymi na poziomie umożliwiającym swobodne funkcjonowanie w środowisku obcojęzycznym zarówno na co dzień jak i w sytuacjach zawodowych i oficjalnych,
  - c. kształcenia kreatywności i przedsiębiorczości,
  - d. kształcenia w zakresie nauk humanistycznych,
  - e. kształcenia w zakresie nauk ścisłych, matematyczno-przyrodniczych,
  - f. życia zgodnie z zasadami szeroko rozumianej ekologii i zgodnie z ideą zrównoważonego rozwoju,
  - g. kształcenia świadomości kulturowej i wyrażania postaw i uczuć za pomocą różnorodnych środków wyrazu jak literatura, muzyka, sztuka, teatr i film.
3. Szkoła może realizować swoje zadania również poprzez zajęcia nadobowiązkowe oraz dodatkowe, o charakterze naukowym, kulturalnym, sportowym i turystycznym.
4. Organizacja zajęć w Szkole sprzyja realizacji celów i zadań poprzez:
- a. organizację nauki w grupach umożliwiających indywidualizację pracy z uczniem w klasie,
  - b. wykorzystanie nowoczesnych środków i materiałów dydaktycznych oraz zasobów globalnej sieci komputerowej,
  - c. stosowanie aktywnych metod kształcenia,
  - d. stosowanie różnorodnych metod pedagogicznych,
  - e. indywidualizację, w miarę możliwości, procesu kształcenia z dostosowaniem do potrzeb, uzdolnień i możliwości psychofizycznych dziecka,
  - f. aktywne uczestnictwo w wydarzeniach kulturalnych i animowanie życia kulturalnego w Szkole,
  - g. zatrudnianie kadry dydaktycznej o najwyższych kwalifikacjach zawodowych i pedagogicznych.

### **Rozdział III**

#### **Kompetencje Organu prowadzącego Szkołę**

##### **§ 4**

1. Do kompetencji Organu Prowadzącego Szkołę należy w szczególności:
- a) nadanie statutu Szkoły,
  - b) powołanie i odwołanie Dyrektora Szkoły,
  - c) określanie kierunków rozwoju Szkoły,
  - d) określanie struktury organizacyjnej Szkoły,

- e) zapewnianie warunków dla działalności pozostałych organów Szkoły,
- f) zatwierdzanie budżetu Szkoły,
- g) zatwierdzanie wysokości opłat w ramach systemu opłat w Szkole, w tym opłaty wpisowej i czesnego za naukę,
- h) tworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły,
- i) organizowanie pracy administracyjno-gospodarczej i finansowo-księgowej Szkoły na podstawie odrębnych przepisów,
- j) uchylanie wszelkich postanowień innych organów szkoły, jeżeli stanowią naruszenie prawa lub godzą w ważny interes Szkoły.

## **Rozdział IV**

### **Organy Szkoły**

#### **§ 5**

Organami szkoły są:

1. Dyrektor,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców,
4. Samorząd Uczniowski.

#### **§ 6**

##### **Dyrektor Szkoły. Kompetencje Dyrektora Szkoły**

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem Szkoły.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje Organ prowadzący Szkołę.
3. Dyrektor jest przełożonym wszystkich nauczycieli, pracowników administracyjnych i uczniów Szkoły.
4. Dyrektor w wykonywaniu swych zadań współpracuje z Organem prowadzącym Szkołę, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, Radą Rodziców.
5. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
  - a. kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły, reprezentowanie jej na zewnątrz,

- b. zatwierdzanie regulaminów pracy, wynagrodzeń, organizacyjnych i innych obowiązujących w Szkole,
  - c. zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę oraz umów cywilno-prawnych z pracownikami Szkoły,
  - d. zawieranie i rozwiązywanie umowy o kształcenie ucznia z rodzicami lub prawnymi opiekunami ucznia niepełnoletniego i z uczniem pełnoletnim oraz scedowanie tych czynności na rzecz innej, upoważnionej przez niego osoby w ramach otrzymanego pełnomocnictwa,
  - e. występowanie z wnioskiem w sprawach odznaczeń i innych wyróżnień dla pracowników Szkoły,
  - f. sprawowanie nadzoru pedagogicznego lub powierzenie go innej osobie zajmującej w Szkole kierownicze stanowisko,
  - g. planowanie i realizowanie budżetu Szkoły, w porozumieniu z Organem prowadzącym Szkołę,
  - h. zwoływanie posiedzeń Rady Pedagogicznej,
  - i. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,
  - j. sporządzanie rocznego planu pracy Szkoły, w porozumieniu z Organem Prowadzącym Szkołę,
  - k. tworzenie planu rozwoju Szkoły,
  - l. ustalanie organizacji pracy Szkoły oraz tygodniowego planu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
  - m. opracowywanie programu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły, uwzględniającego wnioski i opinie innych organów Szkoły,
  - n. organizacja i nadzór nad egzaminami końcowymi,
  - o. ustalanie terminu przeprowadzania klasyfikacji śródrocznej,
  - p. podejmowanie decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów, po podjęciu stosownej uchwały przez Radę Pedagogiczną,
  - q. prowadzenie, zabezpieczanie i przechowywanie dokumentacji Szkoły oraz pieczęci szkolnych,
  - r. przyznawanie nagród i wymierzanie kar zgodnie ze swoimi kompetencjami
  - s. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych oraz z udzielonego pełnomocnictwa przez Organ Prowadzący
  - t. podejmowanie decyzji w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
6. W przypadku nieobecności w pracy dyrektora, jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wyznaczony wicedyrektor.

7. Szczegółowy zakres zadań, odpowiedzialności i uprawnień wicedyrektora określa dyrektor

## § 7

### **Rada Pedagogiczna. Kompetencje Rady Pedagogicznej**

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna wykonuje swe statutowe zadania w zakresie kształcenia, wychowania i opieki nad uczniami oraz rozwoju Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna wraz z Dyrektorem Szkoły jest odpowiedzialna za realizację programu dydaktyczno-wychowawczego.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole, Dyrektor Szkoły oraz przedstawiciel Organu Prowadzącego z głosem doradczym.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
6. Przewodniczący zwołuje, przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej, jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków Rady Pedagogicznej o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być także zwołane na wniosek 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się nie rzadziej niż 4 razy w roku szkolnym. Pierwsze zebranie zwoływane jest przed rozpoczęciem roku szkolnego. Zebrania Rady Pedagogicznej zwoływane są również w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu zajęć szkolnych w danym roku, doraźnie w miarę bieżących potrzeb.
9. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział zaproszeni przez Dyrektora Szkoły, Radę Pedagogiczną lub Organ prowadzący Szkołę goście.
10. W zebraniach Rady Pedagogicznej, w ramach swoich kompetencji, brać może udział zarząd Samorządu Uczniowskiego.
11. Przewodniczący przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
13. Wszyscy uczestnicy Rady Pedagogicznej zobowiązani są do zachowania tajemnicy służbowej we wszystkich sprawach poruszanych na Radzie Pedagogicznej.
14. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
  - a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,



- c) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów,
- d) opiniowanie organizacji pracy Szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć,
- e) zgłaszanie wniosków w sprawie przyznania nagród i wyróżnień uczniom,

## § 8

### **Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd Uczniowski jest organem kolegialnym Szkoły,
2. Samorząd Uczniowski stanowią wszyscy uczniowie Szkoły,
3. Organami Samorządu Uczniowskiego są: Zarząd oraz Samorzady klasowe. Kadencja organów trwa jeden rok szkolny.
4. Zarząd:
  1. Stoi na czele Samorządu Uczniowskiego i reprezentuje go wobec pozostałych uczniów,
  2. Wybierany jest przez Samorząd uczniowski w tajnym głosowaniu,
  3. Składa się z 3 członków, w tym Przewodniczącego,
5. Samorząd klasowy:
  1. Reprezentuje uczniów danej klasy,
  2. Wybierany jest przez uczniów danej klasy w głosowaniu tajnym
  3. Składa się z 3 członków.
6. Samorząd Uczniowski i jego Organy działają na podstawie regulaminu uchwalonego przez organy samorządu uczniowskiego (zarząd i trójki klasowe) w głosowaniu tajnym. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
7. Samorząd Uczniowski współpracuje z Dyrektorem i nauczycielem opiekunem w celu reprezentowania praw i egzekwowania obowiązków uczniowskich.
8. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej, wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
  - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i wymaganiami,
  - b) prawo do jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu oraz znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania, klasyfikowania i promowania,
  - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

- d) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej i charytatywnej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z opiekunem lub Dyrektorem Szkoły.
- e) Samorząd:
- może uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej w celu przedstawienia swoich propozycji i wniosków dotyczących spraw uczniów,
  - podejmuje inicjatywy w zakresie samorządności i form spędzania wolnego czasu,
  - posiada prawo do posiadania, redagowania i wydawania uczniowskiego medium szkolnego.

## **§ 9**

### **Rada Rodziców**

1. W Szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Radę tworzą przedstawiciele wszystkich rad oddziałowych, po jednym przedstawicielu z każdego oddziału, wybrani w wyborach tajnych przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
  1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
  2. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady.
6. Rady Rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
7. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
  1. uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
  2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
  3. opiniowanie planu pracy szkoły składanego przez dyrektora szkoły.

## **§ 10**

1. Organy szkoły działają samodzielnie na podstawie i w granicach prawa.
2. Działalność organów szkoły jest jawna, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Organy szkoły tworzą warunki do współpracy opartej na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Dyrektor systematycznie współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy tymi organami dotyczącą podejmowania działań i decyzji.
5. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły dyrektor organizuje, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, spotkania z przewodniczącymi Rady Rodziców i samorządu uczniowskiego. Spotkania mogą odbywać się również na wniosek poszczególnych organów szkoły.
6. Wymiana informacji odbywa się przez:
  - a) korespondencję;
  - b) dziennik elektroniczny moduł Wiadomości i Ogłoszenia;
  - c) zebrania
  - d) zarządzenia dyrektora.

## **§ 11**

1. Sprawy sporne między organami Szkoły innymi niż Dyrektor rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
2. Sprawy sporne między Dyrektorem Szkoły, pozostałymi organami rozstrzyga Organ prowadzący Szkołę.
3. Ustala się następujące zasady współpracy między organami Szkoły i sposoby rozwiązywania konfliktów między nimi:
  - 1) Dyrektor Szkoły przyjmuje wnioski, bada skargi dotyczące nauczycieli i innych pracowników, jest negocjatorem w sytuacji konfliktowej między nauczycielem a rodzicem, w sprawach między uczniem a nauczycielem ustala się następujące procedury postępowania:
    - a) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy, który wspólnie z nauczycielem rozpatruje problem, a następnie rozstrzyga sprawę,
    - b) sprawy nierozstrzygnięte kieruje się do Wicedyrektora lub Dyrektora Szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

## **Rozdział V**

### **Organizacja Szkoły**

## § 12

1. Szkoła ma charakter szkoły dziennej.
2. Szkoła łączy funkcje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze.
3. Metody dydaktyczne i pedagogiczne w Szkole wynikają z założeń całościowego podejścia do rozwoju dzieci i młodzieży.
4. Przedmioty nauczania, zajęcia pozalekcyjne oraz liczbę godzin dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych reguluje ramowy plan nauczania oraz arkusz organizacyjny Szkoły.
5. Podstawą organizacji Szkoły są jednostki lekcyjne minimum 45 minutowe nie przekraczające jednak 100 min.
6. Organizację Szkoły w danym roku szkolnym określa Dyrektor Szkoły w arkuszu organizacji Szkoły na podstawie planu pracy Szkoły.
7. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych oraz wakacji określają przepisy wykonawcze do prawa oświatowego w sprawie organizacji roku szkolnego oraz inne przepisy dotyczące dni wolnych od pracy i nauki w szkołach.
8. Tygodniowy rozkład zajęć, wynikających z organizacji szkoły i planu pracy Szkoły ustala Dyrektor Szkoły, zgodnie z wymogami realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego.
9. Każda planowana impreza lub wycieczka musi być zgłoszona do Dyrektora Szkoły i zorganizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami i wewnątrzszkolnymi regulaminami.
10. Nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów, z którymi prowadzą zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe, zarówno na terenie Szkoły, jak i poza nią.
11. Za bezpieczeństwo uczniów w trakcie wycieczek odpowiedzialny jest kierownik wycieczki i wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły opiekunowie. Zasady organizacji wycieczki i zadania kierownika wycieczki oraz opiekunów i uczestników określa szkolny regulamin wycieczek.
12. Za bezpieczeństwo na imprezach szkolnych odpowiadają wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły opiekunowie. Zasady organizacji imprez szkolnych i zadania opiekunów i uczestników określa szkolny regulamin imprez i uroczystości szkolnych.
13. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie trwania przerw pomiędzy zajęciami edukacyjnymi według harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny.
14. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszystkie przejawy zachowania uczniów, które mogą stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informowania o tym Dyrektora Szkoły. Zobowiązani są do

niezwłocznego udzielania pomocy uczniowi w sytuacji zagrożenia jego bezpieczeństwa. Każdy nauczyciel zobowiązany jest znać i w razie potrzeby stosować podstawowe zasady udzielania pierwszej pomocy. Sposób weryfikacji wiedzy w tym zakresie określa Dyrektor Szkoły.

15. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział klasowy liczący nie więcej niż 18 uczniów. W wyjątkowych sytuacjach dyrektor może zdecydować o zwiększeniu liczby uczniów uczących się w klasie do 20. Za taką sytuację uważa się np. niezaliczenie egzaminów klasyfikacyjnych/poprawkowych przez ucznia i konieczność powtarzania przez niego klasy.
16. W zależności od potrzeb oddziały klasowe można łączyć w większe jednostki lub dzielić na mniejsze grupy.
17. Profile nauczania ustala się od I klasy. Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z Organem Prowadzącym ustala wymiar dodatkowych godzin przeznaczonych na zajęcia profilowane i rozszerzenie podstawy programowej w poszczególnych oddziałach.
18. Każdy oddział klasowy ma swojego wychowawcę, wyznaczanego spośród grona pedagogicznego szkoły przez Dyrektora Szkoły.
19. Jeden nauczyciel może objąć wychowawstwo w więcej niż jednym oddziale klasowym, z zastrzeżeniem, że nie wpłynie to negatywnie na realizację wynikających z tego obowiązków.
20. Wychowawcy klas są zobowiązani do zapoznania uczniów na początku każdego roku szkolnego z zasadami bezpieczeństwa w czasie zajęć lekcyjnych i poza lekcyjnych, oraz w drodze do i ze Szkoły.
21. Ocenianie osiągnięć szkolnych, klasyfikację i promocję uczniów określa wewnętrzny system oceniania, klasyfikowania i promowania (WZO) przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej.
22. Do realizacji zadań statutowych Szkoła posiada:
  - a) sale klasowe,
  - b) pracownie komputerowe,
  - c) bibliotekę z czytelnią,
  - d) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
  - e) gabinet pedagoga i psychologa.
23. Szkoła może posiadać swój sztandar.
24. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną oraz bezpłatną opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- a) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
- b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- d) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- e) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- f) porad i konsultacji; warsztatów.

## **Rozdział VI**

### **Uczniowie w szkole**

#### **§ 13**

##### **1. Uczeń ma prawo do:**

- a) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność w Samorządzie Uczniowskim i innych organizacjach uczniowskich.
- b) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
- c) opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
- d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- e) rozwijania zainteresowań, uzdolnień i talentów,
- f) sprawiedliwej i jawnej oceny oraz jednoznacznie ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- g) poszanowania swej godności, przekonań i wartości,
- h) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, jeśli nie narusza się tym dobra innych osób,
- i) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych,
- j) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych wydarzeniach, zgodnie z swoimi zainteresowaniami,
- k) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny swojej pracy według jasnych, ustalonych wcześniej i znanych mu kryteriów,
- l) pomocy w przypadku trudności w nauce,
- m) uzyskania pisemnego uzasadnienia oceny,
- n) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego, a w szczególności:
  - 1. diagnozowania potrzeb,

2. wspieraniu rozwoju i edukacji
3. bieżących potrzeb wynikających z sytuacji życiowych
4. wyboru dalszej drogi kształcenia.

#### **§ 14**

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a w szczególności:

- b) Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły,
- c) Odłożenia telefonu komórkowego na początku każdej lekcji we wskazane przez nauczyciela miejsce
- d) Przebywania w trakcie przerw między lekcjami na terenie należącym do liceum
- e) wykorzystywania swojego potencjału w procesie edukacyjnym
- f) przestrzegania postanowień Statutu Szkoły oraz obowiązujących w Szkole regulaminów,
- g) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników Szkoły,
- h) odnoszenia się z szacunkiem do każdego człowieka,
- i) dbałości o środowisko naturalne, odpowiedniego traktowania świata przyrody żywej i nieżytwej,
- j) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
- k) naprawiania wyrządzonej w Szkole szkody,
- l) dbania o kulturę słowa w Szkole i poza Szkołą,
- m) dbania o swój estetyczny wygląd,
- n) godnego reprezentowania swojej szkoły na zewnątrz.

2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren Szkoły oraz zabierania na imprezy i wycieczki szkolne środków zagrażających życiu i zdrowiu oraz powszechnie uznanych za niebezpieczne lub szkodliwe oraz innych przedmiotów mogących stanowić zagrożenie zdrowia i życia ucznia i osób z jego otoczenia oraz osób postronnych.

#### **§ 15**

1. Każda nieobecność ucznia na lekcji musi być usprawiedliwiona. Usprawiedliwienia dokonują: w przypadku ucznia niepełnoletniego – jego rodzice lub prawni opiekunowie, w przypadku ucznia pełnoletniego – ten uczeń samodzielnie.
2. Usprawiedliwienie musi zawierać powód nieobecności.
3. Usprawiedliwienie można przedkładać w formie pisemnej lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego (moduł obecności).
4. Usprawiedliwienie przedkładane jest wychowawcy klasy nie później niż do najbliższej godziny wychowawczej po powrocie ucznia do szkoły.

## **§ 16**

1. Ucznia można nagrodzić za:
  - a. wybitne osiągnięcia w nauce;
  - b. godne reprezentowanie szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;
  - c. 100% frekwencję;
  - d. wzorowe wypełnianie obowiązków i powierzonych zadań;
  - e. działalność społeczną na rzecz szkoły i środowiska;
  - f. wykazywanie się inicjatywą i kreatywnością w życiu szkoły.
2. Nagrodami, które może otrzymać uczeń po spełnieniu przesłanek, o których mowa w ust. 1, są:
  - a. pochwała wychowawcy lub nauczyciela wpisana do dziennika;
  - b. pochwała dyrektora wobec danego oddziału lub całej społeczności uczniowskiej;
  - c. list gratulacyjny dyrektora do rodziców;
  - d. dyplomy okolicznościowe i medale pamiątkowe,
  - e. nagroda rzeczowa od dyrektora.
3. Wychowawca lub dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może postanowić przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Wychowawca informuje rodziców ucznia o przyznanej uczniowi nagrodzie
6. Szczególne osiągnięcia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **§ 17**

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu i regulaminów szkolnych, uczeń może zostać ukarany:
  - a. upomnieniem wychowawcy;
  - b. pozbawieniem przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji;



- c. upomnieniem lub naganą dyrektora;
  - d. pozbawieniem pełnionych na forum szkoły funkcji;
  - e. zawieszeniem na czas oznaczony prawa do udziału we wszystkich lub określonych zajęciach prowadzonych w systemie pozalekcyjnym oraz w wycieczkach, z wyjątkiem tych, podczas których realizowane są elementy obowiązkowych zajęć edukacyjnych
  - f. skreśleniem z listy uczniów.
2. Wykonanie kary może zostać zawieszona decyzją Dyrektora Szkoły na czas próby (nie dłuższy niż trzy miesiące) jeśli uczeń uzyska poręczenie Zarządu Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej

### **§ 18**

1. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
2. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. O nałożonej na ucznia karze wychowawca informuje rodziców oraz pedagoga szkolnego.

### **§ 19**

1. Od nałożonej kary uczniów lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą, w formie pisemnej, odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od dnia nałożenia kary.
2. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z wychowawcą klasy i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
  - a) oddalić odwołanie,
  - b) zawiesić warunkowo karę,
  - c) odwołać karę.
3. Spory między rodzicami lub prawnymi opiekunami i nauczycielami rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
4. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje, prawo odwołania się do Organu Prowadzącego szkołę w terminie 7 dni.

### **§ 19A**

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1. uczeń, jego rodzice lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły, która składana jest w sekretariacie szkoły, w terminie 5 dni

roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone;

2. złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;

3. dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni roboczych, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły;

4. w trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców/opiekunów prawnych;

5. dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu;

6. decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna;

7. w przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;

8. powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

## **Rozdział VII**

### **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§ 20**

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami określają przepisy ustawy Kodeksu Pracy. Do zasad zatrudniania nauczycieli stosuje się również odpowiednie przepisy ustawy Karta Nauczyciela.
3. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami określają odrębne przepisy.
4. Nauczyciele podlegają okresowej ocenie ich pracy w trybie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie rzadziej niż co dwa lata.

5. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
6. Nauczyciel obowiązany jest:
  - a) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - b) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
  - c) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
  - d) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;
  - e) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
7. W celu realizacji swoich obowiązków nauczyciel jest zobowiązany przede wszystkim do wykonywania następujących zadań:
  - a) przedstawiania programu nauczania i proponowania podręczników obowiązujących uczniów;
  - b) realizowania programów kształcenia oraz wychowania i opieki;
  - c) właściwego doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu przydzielonych zajęć edukacyjnych;
  - d) realizowania programów i planów pracy szkoły w zakresie wskazanym dla danego nauczyciela;
  - e) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w przewidzianym przepisami prawa wymiarze i zakresie;
  - f) wzbogacania swojego warsztatu pracy dydaktyczno-wychowawczej;
  - g) wspierania, poprzez działania pedagogiczne, rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań dostosowanych do potrzeb uczniów;
  - h) udzielania pomocy uczniom w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych;
  - i) bezstronnego, obiektywnego, sprawiedliwego oraz systematycznego oceniania i traktowania wszystkich uczniów;
  - j) informowania rodziców uczniów i wszystkich członków rady pedagogicznej (w zależności od potrzeb i sytuacji) o osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych swoich uczniów;

- k) uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego;
  - l) prawidłowego prowadzenia dokumentacji dotyczącej nauczania przedmiotu i działalności wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami dyrektora;
  - m) pełnienia dyżurów zgodnie z opracowanym przez dyrektora regulaminem i harmonogramem;
  - n) sprawowania opieki nad uczniami i zapewnienia im bezpieczeństwa w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych na terenie szkoły i poza nią, zgodnie z przepisami BHP i odrębnymi regulaminami;
  - o) wykonywania poleceń służbowych
8. Nauczyciel ma prawo do:
- a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności osobistej,
  - b) rzetelnej, sprawiedliwej, obiektywnej oceny pracy przez przełożonych na wcześniej znanych, jasnych zasadach,
  - c) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, zgodnie z celami statutowymi Szkoły oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych,
  - d) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiającego realizację dydaktyczno – wychowawczego programu nauczania,
  - e) wyrażania opinii na temat funkcjonowania Szkoły na forum organów Szkoły,
  - f) otrzymywania nagród.

## **§ 21**

1. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu oddziałem, tworzy warunki wspomagające harmonijny rozwój uczniów tego oddziału, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.
2. Wychowawca klasy realizuje przede wszystkim następujące zadania:
  - a) organizuje proces wychowania w oddziale, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia;
  - b) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynuje ich działania wychowawcze;
  - c) współpracuje z rodzicami uczniów oraz włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły;

- d) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
- e) ustala i realizuje program wychowawczo-profilaktyczny klasy będący spójną częścią programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- f) ustala śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria i terminy określone w statucie i regulaminach;
- g) prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia.

## § 22

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc uczniom, nauczycielom, wychowawcom klas oraz rodzicom, a w szczególności

- a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w szkole;
- c) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych
- g) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym

barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

- i) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 23**

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni – pracownicy do spraw ekonomicznych, administracyjnych i pracownicy obsługi.
2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.
3. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w stanie zapewniającym bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość w budynku szkolnym i wokół niego.
4. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień pracowników niepedagogicznych ustala dyrektor.
5. Pracownik niepedagogiczny ma prawo do:
  - a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności osobistej,
  - b) rzetelnej, sprawiedliwej, obiektywnej oceny pracy przez przełożonych na wcześniej znanych, jasnych zasadach,
  - c) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiającego realizację powierzonych obowiązków i zadań,
  - d) wyrażania opinii na temat funkcjonowania Szkoły na forum organów Szkoły,
  - e) otrzymywania nagród.
6. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

## **Rozdział VIII**

### **Prawa i obowiązki rodziców/prawnych opiekunów**

#### **§ 24**

1. Rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo do zapoznania się z programem nauczania, programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo i obowiązek systematycznego zapoznawania się z postępami w nauce swoich dzieci.
3. Rodzice lub prawni opiekunowie uczniów uczestniczą w życiu Szkoły, przedstawiają swoje wnioski i uwagi na zebraniach rodziców.

4. Rodzice lub prawni opiekunowie mają obowiązek finansowania nauki i pobytu dziecka w Szkole, na zasadach określonych w umowie.
5. Za szkody materialne wyrządzone przez uczniów odpowiadają rodzice lub prawni opiekunowie.
6. Rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo do wystąpienia o pisemne uzasadnienie oceny swojego dziecka.

## **§ 25**

1. Rodzice lub prawni opiekunowie informowani są o przebiegu nauczania.
2. W każdym roku szkolnym ustala się terminy zebrań rodziców, podczas których informuje się rodziców lub prawnych opiekunów o postępach uczniów. Harmonogram zebrań jest przekazywany rodzicom lub prawnym opiekunom na początku każdego semestru.
2. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele zobowiązani są do poinformowania uczniów oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania semestralnych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
4. Informacje o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania zostają przekazane rodzicom lub prawnym opiekunom tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
5. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować Dyrektora szkoły, ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach.

## **Rozdział IX**

### **Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły oraz skreślania z listy uczniów**

## § 26

1. Uczniem Szkoły może być każdy, kto pomyślnie przejdzie procedurę kwalifikacyjną i posiada świadectwo ukończenia szkoły podstawowej i zdany egzamin ósmoklasisty.
2. Szkoła w pierwszej kolejności zapewnia miejsce dla:
  - a. rodzeństwa dzieci uczących się w Szkole
  - b. dzieci nauczycieli i pracowników Szkoły.
3. Decyzję o przyjęciu dziecka do Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły po zakończeniu procedury kwalifikacyjnej.
4. Procedura kwalifikacyjna obejmuje:
  - a. złożenie podania o przyjęcie do Szkoły - formularz rekrutacyjny.
  - b. wstępną rozmowę Dyrektora z rodzicami lub prawnymi opiekunami
  - c. rozmowę kwalifikacyjną z uczniem przeprowadzoną przez Dyrektora Szkoły i/lub wyznaczonego przez niego nauczyciela, podczas której zostanie zdiagnozowany poziom umiejętności kreowana własnej drogi edukacyjnej kandydata na ucznia. Uczeń klas starszych może być przyjęty na podstawie ostatniego świadectwa, zobowiązując się do uzupełnienia ewentualnych zaległości lub różnic programowych,
  - d. decyzję Dyrektora Szkoły o przyjęciu do Szkoły.
  - e. wpłatę wpisowego oraz podpisanie przez rodziców lub prawnych opiekunów umowy o naukę, które jest równoznaczna ze zobowiązaniem się do przestrzegania zasad i przepisów regulujących życie Szkoły, w tym wnoszenia opłat za naukę obowiązujących w Szkole.
  - f. dostarczenie w wyznaczonym terminie do sekretariatu szkoły wymaganych dokumentów dziecka pod rygorem unieważnienia zawartej umowy w przypadku niedostarczenia dokumentów lub braku jakiegokolwiek z wymaganych dokumentów.
  - g. Szczegółowe zasady rekrutacji zawiera regulamin rekrutacji.

## § 27

1. Uczeń może zostać wypisany ze szkoły, na życzenie rodziców, opiekunów prawnych lub swoje własne (dotyczy pełnoletnich uczniów), z 3 miesięcznym okresem wypowiedzenia umowy o naukę.
2. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor szkoły na mocy uchwały Rady Pedagogicznej.



3. Przyczyną skreślenia ucznia z listy może być naganne zachowanie, za które uważa się:
  - a) niewywiązywanie się ze swoich obowiązków, nieosiąganie wyników stosownych do swoich możliwości,
  - b) stałe uchylanie się od obowiązków szkolnych, szczególnie nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć.
  - c) nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły i obowiązujących w niej regulaminów
  - d) przejawianie zachowań demoralizujących, agresywnych, zagrażających bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu ucznia i osób postronnych,
  - e) dopuszczanie się czynów karalnych łamiących prawo,
  - f) pogwałcenie zasad kultury współżycia w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a w szczególności:
    - stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej,
    - posiadanie i używanie substancji zagrażających życiu i zdrowiu ucznia oraz osób postronnych
  - g) brak poszanowania dóbr materialnych Szkoły,
  - h) niegodne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
  - i) zaleganie rodziców lub prawnych opiekunów z płatnościami za naukę za okres co najmniej 2 miesięcy, skreślenie w tym przypadku ma skutek natychmiastowy, nie zwalnia jednak z obowiązku uregulowania należności.
4. Od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu ucznia z list uczniów jego rodzicom lub prawnym opiekunom przysługuje odwołanie do Organu Prowadzącego Szkołę w terminie siedmiu dni od daty otrzymania pisma w tej sprawie.
5. Prawomocne skreślenie z listy uczniów jest równoznaczne z zerwaniem pisemnej umowy zawartej z rodzicami lub prawnymi opiekunami ze skutkiem natychmiastowym, bez możliwości zwrotu wpisowego.

## **Rozdział X**

### **Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania(WZO)**

#### **§28**

1. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania Uczniów regulują Wewnętrzne Zasady Oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określa Statut Szkoły.
2. Wystawienie ocen proponowanych i zagrożeń ocenami niedostatecznymi w systemie dziennika elektronicznego jest równoznaczne z przekazaniem informacji zarówno uczniom jak i rodzicom i nie wymaga potwierdzenia podpisem rodzica/opiekuna prawnego informacji o proponowanych ocenach.
3. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów zgodne są z odpowiednimi przepisami prawa oświatowego
4. Ocenianiu i klasyfikowaniu podlegają:
  - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - b) zachowanie ucznia.
5. Ocenianie i klasyfikowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
6. Ocenianie i klasyfikowanie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych, regulaminów i Statutu Szkoły.

### **Zasady oceniania**

#### **§ 29**

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia dostosowane jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia i polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
2. Ocenianiu podlegają
  - a. osiągnięcia edukacyjne ucznia
  - b. zachowanie ucznia

3. W trakcie nauki w Szkole Uczeń otrzymuje oceny:
  - a. z obowiązkowych, uzupełniających, dodatkowych zajęć edukacyjnych:
    1. bieżące
    2. klasyfikacyjne
      1. śródroczne
      2. roczne
      3. końcowe
  - b. zachowania
    1. klasyfikacyjne
      1. śródroczne
      2. roczne
      3. końcowe
4. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz innych uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - a. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych, uzupełniających i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania
  - b. ustalanie kryteriów oceniania zachowania
  - c. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych, uzupełniających i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania
  - d. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych
  - e. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych, uzupełniających i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania
  - f. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania
  - g. ustalanie warunków i sposobu przekazywania uczniowi, jego rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Ocenianie z religii/etyki odbywa się według odrębnych zasad.
7. Cele oceniania obejmują:

- a. motywowanie uczniów do dalszej pracy oraz postępów w nauce i zachowaniu
  - b. wykorzystanie ocen jako podstawy periodycznych powtórek i korekt dla wszystkich stron procesu nauczania i wychowania oraz wszystkich odbiorców zawartej w ocenie informacji,
  - c. umożliwienie wszechstronnego zaprezentowania zachowań i osiągnięć uczniów poprzez uwzględnienie oceny za różnorodne ich dokonania,
  - d. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
  - e. pomoc uczniowi w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, jakie ma zasoby, co zrobił dobrze, jak powinien dalej się uczyć,
  - f. pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
  - g. dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
  - h. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
8. Zasady oceniania zakładają, co następuje:
- a. promowanie rozumnej nauki,
  - b. ocena skłania uczniów do autentycznego wysiłku, powinna umacniać motywację i zaangażowanie w zajęcia,
  - c. ocena uwierzytelnia i odzwierciedla uzdolnienia oraz osiągnięcia uczniów w określonym czasie,
  - d. ocenianie opiera się na logicznych, czytelnych zadaniach, zgodnych z przyjętym programem szkoły,
  - e. ocenianie jest uczciwe i sprawiedliwe dla wszystkich, bez względu na wcześniejsze osiągnięcia,
  - f. pomiędzy ocenianą aktywnością ucznia i wynikiem oceniania istnieje jasny, zrozumiały i bezpośredni związek,
  - g. kryteria oceniania uwzględniają zdolności poszczególnych uczniów.
9. Zadaniem systemu oceniania przyjętego w szkole jest:
- a. diagnozowanie poziomu wiedzy i umiejętności uczniów w stosunku do wymagań edukacyjnych określonych w programach nauczania,
  - b. ocenianie,
  - c. informowanie nauczyciela, ucznia i jego rodziców o poziomie osiągnięć i postępach ucznia,
  - d. upowszechnianie osiągnięć uczniów,
  - e. ewaluacja programów nauczania.

### § 30

1. Nauczyciele i wychowawca, na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - a. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - b. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów
  - c. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych
  - d. warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania
  - e. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wychowawca klasy zapoznaje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) z WZO, a nauczyciel przedmiotu zapoznaje uczniów z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania (PZO).
3. Nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest do:
  - a. stosowania różnorodnych form oceniania w celu zapewnienia uczniom rzetelnej informacji zwrotnej dotyczącej osiągniętych wyników,
  - b. wskazywania uczniowi jego mocnych stron oraz tych, które wymagają poprawy,
  - c. umożliwienia uczniom samooceny,
  - d. indywidualizacji wymagań w zależności od możliwości uczenia się każdego ucznia,
  - e. ujawniania oceny uczniowi i wskazanie co uczeń potrafi, i czego jeszcze uczeń nie umie,
  - f. dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w tym także ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych,
  - g. przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego – brania pod uwagę zwłaszcza wysiłku, który uczeń wkłada w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu,

- h. ustalania oceny klasyfikacyjnej (śródrocznej lub rocznej) w oparciu o oceny bieżące, które uczeń otrzymał za różne formy aktywności,
- i. ewaluacji i doskonalenia systemu oceniania.

### § 31

1. Uczeń podlega klasyfikacji
  - a. śródrocznej
  - b. rocznej
  - c. końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w roku szkolnym w terminie określonym w statucie szkoły
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja końcowa składa się z:
  - a. rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
  - b. rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz
  - c. rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustalonej w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na
  - a. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
  - b. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Klasyfikacji dokonują nauczyciele uczący w oddziale i odpowiednio wychowawca oddziału, a wyniki zatwierdza Rada Pedagogiczna.
9. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
  - a. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),

- b. ustalenie trybu oceniania zachowania oraz informowanie o nim uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
  - c. ocenianie bieżące, śródroczne klasyfikacyjne, roczne klasyfikacyjne, końcowe klasyfikacyjne według skali i w formach przyjętych w szkole,
  - d. przeprowadzanie egzaminów,
  - e. ustalanie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych, rocznych i końcowych i warunki ich poprawiania,
10. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe z zajęć edukacyjnych ustala się wg skali:
- a. Oceny pozytywne
    - 1. stopień celujący (cel) – 6
    - 2. stopień bardzo dobry (bdb) – 5
    - 3. stopień dobry (db) – 4
    - 4. stopień dostateczny (dst) – 3
    - 5. stopień dopuszczający (dop) - 2
  - b. Ocena negatywna
    - 1. stopień niedostateczny (ndst) - 1
11. Nauczyciele poprawiający prace pisemne, które obejmują pełny zakres wymagań na poszczególne oceny, mają obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:

<b>Maksymalnej liczby punktów(%)</b>	<b>Ocena</b>
100-98	6 (celujący)
97-90	5 (bardzo dobry)
89-70	4 (dobry)
69-50	3 (dostateczny)
49-40	2 (dopuszczający)
39-0	1 (niedostateczny)

12. Szczegółowe zasady oceniania prac pisemnych z poszczególnych przedmiotów regulują przedmiotowe zasady oceniania (PZO).
13. Oceny klasyfikacyjne (śródroczne, roczne, końcowe) z zajęć edukacyjnych ustalane jest średnią ważoną wg klucza:

<b>Przedział</b>	<b>Ocena</b>
<5,75 – 6,0	6 (celujący)

<4,75 – 5,74	5 (bardzo dobry)
<3,75 – 4,74	4 (dobry)
<2,75 – 3,74	3 (dostateczny)
<1,75 – 2,74	2 (dopuszczający)
0 – 1,74	1 (niedostateczny)

Wagi: 1, 2, 3, 4, 5, 6 – 0 wadze poszczególnych form decydują Przedmiotowe Zasady Oceniania.

14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego również systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność na zajęciach i w podejmowanych przez szkołę działaniach na rzecz kultury fizycznej. O ocenie z tych zajęć decyduje nauczyciel prowadzący zajęcia.
15. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej umożliwia się uczniowi uzupełnienie braków.

### **Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów**

#### **§ 32**

1. W Szkole stosowane są następujące sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:
  - a. Formy ustne:
    - 1.odpowiedź ustna(prezentacja, interpretacja, komentarz, inne)
    - 2.wypowiedzi w trakcie lekcji(udział w dyskusjach, debatach, inne)
  - b. Formy pisemne:
    1. Kolokwium (obejmuje szeroki zakres materiału. Przykładowo jest nim diagnoza z przedmiotu lub diagnoza maturalna)
    - 2.praca klasowa/Sprawdzian (obejmuje większą partię materiału i trwa co najmniej 1 godzinę lekcyjną),
    - 3.krótki sprawdzian – kartkówka (zakres 3 ostatnich jednostek lekcyjnych)
    - 4.zadanie domowe, wypracowanie,
    - 5.test,
    - 6.praca w grupach, projekt
    - 7.praca samodzielna, np. konkursy, olimpiady, koła zainteresowań itp.,



- c. Formy sprawdzające umiejętności praktyczne
    - 1.testowanie sprawności fizycznej,
    - 2.ćwiczenia, ćwiczenia laboratoryjne
    - 3.pokaz, prezentacje indywidualne i grupowe, prace projektowe,
    - 4.opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych, wytwory pracy własnej ucznia,
  - d. obserwacja ucznia,
  - e. sprawdzenie pracy domowej,
  - f. aktywność na zajęciach.
  - g. Inne, zgodnie z PZO.
2. W Szkole stosowane są następujące zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:
- a. sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:
    - 1.obiektywizm,
    - 2.indywidualizacja,
    - 3.konsekwencja,
    - 4.systematyczność,
    - 5.jawność;
  - b. prace klasowe/kolokwia zapowiedziane są co najmniej tydzień wcześniej i muszą zostać wpisane w kalendarz klasy;
  - c. kartkówka może odbywać się bez zapowiedzi;
  - d. kartkówka, nie może trwać dłużej niż 20 minut;
  - e. prace pisemne powinny być ocenione w terminie do 14 dni kalendarzowych (z języka polskiego do 21 dni). Wyjątek stanowi pobyt nauczyciela na zwolnieniu lekarskim.
  - f. W okresie uczeń ma prawo zgłosić dwa razy nieprzygotowania do zajęć. Zasada ta nie obowiązuje w przypadku zapowiedzianych form sprawdzania wiadomości.
  - g. Nieprzygotowanie należy zgłosić na początku lekcji, w trakcie sprawdzania obecności przez nauczyciela. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku, nie ma to jednak wpływu na ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną;
  - h. prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszane na miesiąc przed terminem klasyfikacji;
  - i. po nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych wynoszącej minimum jeden tydzień w pierwszym dniu obecności ucznia w szkole nauczyciele planowanych zajęć edukacyjnych nie sprawdzają oraz nie oceniają jego wiedzy i umiejętności.
3. W Szkole stosowane są następujące zasady dotyczące częstotliwości sprawdzania:

- a. jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku w momencie zapowiedzi);
  - b. tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie trzy prace klasowe, z tym że tylko dwie z nich mogą nastąpić po sobie dzień po dniu;
  - c. jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze 1 godziny tygodniowo, ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną powinno wystawiać się z co najmniej dwóch ocen bieżących/cząstkowych, jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze większym niż 1 godzina tygodniowo, ocenę śródroczną i roczną powinno wystawiać się z co najmniej trzech ocen bieżących/cząstkowych;
  - d. w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu zapowiedzianej pracy klasowej odbywa się ona na najbliższej godzinie lekcyjnej danego przedmiotu.
4. W Szkole stosowane są następujące zasady i formy poprawiania ocen uczniów:
- a. po każdej pracy klasowej dokonuje się jej pełnego omówienia;
  - b. uczeń może poprawić pracę klasową jeden raz, przy czym w trakcie poprawy może być od niego egzekwowany tylko materiał z tego samego zakresu, z jakiego ją otrzymał; Ocena uzyskana w pierwszym terminie nie podlega anulacji. Pozostaje w dzienniku i liczy się do średniej. Kartkówki nie podlegają poprawie.
  - c. nauczyciel ma obowiązek umożliwić uczniowi poprawę oceny w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania.
  - d. Uczeń ma możliwość poprawienia pozytywnej oceny ze sprawdzianu, jeśli chciałby uzyskać ocenę wyższą. Poprawa oceny pozytywnej przysługuje mu dwa razy w ciągu semestru (z danego przedmiotu) i w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
  - e. Jeśli uczeń nie pojawi się na poprawie, a jego nieobecność nie jest spowodowana chorobą lub wypadkiem losowym, co potwierdzone jest usprawiedliwieniem nieobecności w danym dniu w szkole traci do niej prawo.
  - f. ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego;
  - g. uczeń, który otrzymał w wyniku klasyfikacji śródrocznej ocenę niedostateczną powinien ją poprawić; formę poprawy uczeń ustala z nauczycielem; nieuzyskanie oceny pozytywnej w istotny sposób ma wpływ na ocenę roczną.
5. W Szkole stosowane są następujące sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów:
- a. szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym,

- b. oceny prac klasowych, wymagających znajomości większego zakresu wiedzy i umiejętności, wpisywane są w jednej kolumnie kolorem czerwonym,
- c. Szkoła może prowadzić dziennik elektroniczny, do którego dostęp mieć będą także rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

### **§ 33**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Uczeń obecny na lekcji informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego; uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do wglądu do prac pisemnych podlegających ocenie.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Przez uzasadnienie rozumie się ustną informację nauczyciela przekazaną uczniowi lub rodzicom (prawnym opiekunom) w odniesieniu do przedmiotowych zasad oceniania.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów za pomocą dziennika elektronicznego a także na spotkaniach/konsultacjach.
6. Nie później niż tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych (mogą one ulec zmianie) rocznych ocenach klasyfikacyjnych. Nieobecność ucznia nakłada na niego obowiązek skontaktowania się z nauczycielem w celu poznania przewidywanej oceny.
7. Nie później niż tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować także rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów. Informację przekazuje się poprzez dziennik elektroniczny lub podczas zebrania z rodzicami. Nieobecność rodziców nakłada na nich obowiązek skontaktowania się z wychowawcą w celu poznania przewidywanych ocen.
8. Na ostatniej lekcji danego przedmiotu przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nie później jednak niż dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele informują ucznia o ustalonej ocenie klasyfikacyjnej.
9. Na prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel dokonuje wpisu oceny w zeszyte przedmiotowym.
10. Dopuszczalną formą są indywidualne rozmowy(konsultacje) nauczyciela z rodzicami (prawnymi opiekunami) w ciągu dnia pracy (pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i zapewnienia bezpieczeństwa uczniów z zachowaniem prawa

nauczyciela do odmówienia rodzicowi/prawnemu opiekunowi/ rozmowy, gdy zajdą w/w okoliczności).

11. Po zakończeniu pierwszego okresu nauki dane z klasyfikacji śródrocznej podawane są do wiadomości rodzicom (prawnym opiekunom).
12. Informację ustną o ustalonych ocenach śródrocznych klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych przekazuje uczniowi nauczyciel danych zajęć, a wychowawca o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, w przeddzień posiedzenia rady pedagogicznej w sprawie zatwierdzenia wyników klasyfikowania.
13. Informacji o ustalonej śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej (nieklasyfikowaniu) z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych dokonuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
14. Poprzez poinformowanie rodziców ucznia (opiekunów prawnych) o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej (lub nieklasyfikowaniu) należy roznieć pisemną informację wychowawcy przekazaną rodzicom (opiekunom prawnym) na śródrocznym spotkaniu z rodzicami lub zapis w dzienniku elektronicznym.

### **Zasady klasyfikowania.**

#### **Egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe.**

#### **§ 34**

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
  - a. okres pierwszy – kończy się w dniu ustalonym corocznie przez dyrektora szkoły,
  - b. okres drugi – kończy się w dniu zakończenia zajęć edukacyjnych dla danego typu szkoły.
2. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
  - a. śródroczne – za pierwszy okres – w ostatnim tygodniu okresu,
  - b. roczne – w ostatnim tygodniu przed radą pedagogiczną klasyfikacyjną.
3. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  - a. W przypadku otrzymania przez ucznia oceny niedostatecznej śródrocznej każdy nauczyciel indywidualnie podejmuje decyzję o sposobie uzupełnienia braków wiedzy i umiejętności ucznia z przedmiotu.
4. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania – wychowawca klasy. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, która następnie podejmuje uchwałę w sprawie zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów.
6. Poprzez przewidywaną roczną ocenę z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku na jeden tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
7. Poprzez przewidywaną roczną ocenę zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w dzienniku lekcyjnym na jeden tydzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
8. Ocena przewidywana z zajęć edukacyjnych i zachowania może ulec zmianie.
9. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat bądź finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
10. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat bądź finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, który tytuł uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
11. Nieobecność rodzica lub prawnego opiekuna na zebraniu, nakłada na niego obowiązek skontaktowania się z wychowawcą w celu poznania ocen syna lub córki.
12. Ustaloną ocenę roczną wpisuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym w kolumnie przeznaczonej na wpis oceny rocznej, najpóźniej w przeddzień posiedzenia Rady Pedagogicznej do godziny 12.00.
13. Ocena klasyfikacyjna i ocena zachowania wystawiona zgodnie z zapisami WZO nie może być uchylona lub zmieniona decyzją administracyjną. Jeżeli zdaniem ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie ze stosownymi procedurami, mogą oni odwołać się w formie pisemnej do dyrektora szkoły.
14. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu.
15. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem tych, z których był zwolniony.
16. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych, uzupełniających lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

### § 35

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej uczeń może wystąpić z pisemną prośbą do dyrektora szkoły o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego. Decyzję o dopuszczeniu do egzaminu podejmuje Rada Pedagogiczna.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się też w sytuacji, gdy:
  - a. uczeń realizuje indywidualny tok lub program nauki,
  - b. uczeń spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Podanie o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego składa uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) do dyrektora szkoły. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor:
  - a. w przypadku określonym w ust. 2 – nie później niż 1 dni roboczych przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej,
  - b. w pozostałych przypadkach – indywidualnie, w zależności od sytuacji.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
  - a. dyrektor szkoły, wicedyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
6. Podczas egzaminu kwalifikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się najpóźniej w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Zakres zadań egzaminacyjnych ustala nauczyciel uczący przedmiotu w danej klasie.
9. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół według obowiązującego w szkole wzoru zawierający w szczególności:
  - a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany był egzamin
  - b. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
  - c. termin egzaminu
  - d. imię i nazwisko ucznia zdającego
  - e. zadania egzaminacyjne

- f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Protokół wraz z pracami części pisemnej egzaminu i związłą informacją o ustnych odpowiedziach ucznia dołącza się do arkusza ocen ucznia.
  11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że ocena uzyskana na egzaminie klasyfikacyjnym została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.

### **§ 36**

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z maksymalnie dwóch zajęć edukacyjnych, ma prawo zdawać egzaminy poprawkowe.
2. Termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły i informuje o nim drogą elektroniczną rodzica/prawnego opiekuna i ucznia. Egzamin poprawkowy odbywać się będzie w ostatnim tygodniu sierpnia.
3. Dla ucznia zdającego egzamin poprawkowy nauczyciel sporządza dwa jednakowo brzmiące egzemplarze zakresu materiału, które składa u dyrektora szkoły.
4. Uczeń zdający egzamin poprawkowy lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek odebrać od dyrektora zakres materiału przedstawiony przez nauczyciela, potwierdzając ten fakt podpisem.
5. Wymagania egzaminacyjne obejmują wyłącznie zrealizowane treści kształcenia. Zakres zadań egzaminacyjnych ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, a opiniuje – na piśmie – nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:
  - a. dyrektor szkoły, wicedyrektor szkoły lub wyznaczony przez dyrektora nauczyciel jako przewodniczący komisji
  - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Na prośbę nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, dyrektor może zwolnić go z udziału w egzaminie.
8. Nauczyciel, o którym mowa wyżej, może być też zwolniony z pracy komisji w uzasadnionych przypadkach, na pisemną prośbę rodziców ucznia złożoną do dyrektora szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół według obowiązującego w szkole wzoru zawierający w szczególności:
  - a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany był egzamin
  - b. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
  - c. termin egzaminu

- d. imię i nazwisko ucznia zdającego
  - e. zadania egzaminacyjne
  - f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Protokół łącznie z pracami części pisemnej egzaminu i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia dołącza się do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, ustalonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

### **§ 37**

1. Egzaminy, o których mowa w § 35 i 36, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem: wychowania fizycznego, technologii informacyjnej, informatyki, zajęć praktycznych i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których programy nauczania przewidują prowadzenie ćwiczeń. W tych przypadkach egzamin ma formę zadań praktycznych.
2. Czas trwania egzaminu pisemnego wynosi 60 minut.
3. Podczas egzaminu ustnego z przygotowanego zestawu trzech kart z tematami egzaminacyjnymi zdający losuje jedną kartkę. Każdy zestaw zadań egzaminacyjnych zawiera trzy lub cztery tematy do omówienia, rozwiązania lub wykonania przez zdającego.
4. Po wylosowaniu zmiana karty na inną jest niedozwolona. Zdający otrzymuje 20 minut na przygotowanie odpowiedzi; czas trwania egzaminu ustnego nie powinien przekroczyć 20 minut. Opuszczenie przez ucznia sali egzaminacyjnej po wyciągnięciu karty z pytaniami i nie udzieleniu odpowiedzi oznacza odstąpienie od egzaminu.
5. Dokumentacja przebiegu egzaminów obejmuje protokół, do którego dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia. Protokół dołącza się do arkusza ocen.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie zgłosił się do egzaminu w wyznaczonym terminie, musi w ciągu 2 dni przedłożyć dyrektorowi szkoły wiarygodne zaświadczenie usprawiedliwiające nieobecność. Dyrektor podejmuje indywidualną decyzję o kolejnym terminie egzaminu – informacja o ponownym terminie podaje poprzez dziennik elektroniczny.

### **Zwolnienia z zajęć edukacyjnych**

### **§ 38**



1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Nauczyciel obowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, który został przebadany w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w oparciu o opinię tejże poradni. Nauczyciele mają obowiązek poinformować ucznia o tych wymaganiach.
2. Zwolnienia uczniów z zajęć edukacyjnych:
  - a. Na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń fizycznych w ramach zajęć wychowania fizycznego, wydanej przez lekarza, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z ich wykonywania na czas określony w tej opinii
  - b. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
  - c. Na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistycznej ucznia z wadą słuchu, dysleksją rozwojową, afazją, autyzmem, zespołem Aspergera, niepełnosprawnością sprzężoną, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) bądź pełnoletniego ucznia, dyrektor szkoły zwalnia do końca etapu edukacyjnego z nauki drugiego języka obcego, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  - d. W przypadku jeśli okres zwolnienia ucznia przez dyrektora z realizacji zajęć edukacyjnych uniemożliwia ustalenie śródrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### **Zasady promowania.**

#### **Sprawdzian wiadomości i umiejętności**

##### **§ 39**

1. Uczeń jest promowany do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza daną klasę.

3. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w par. 39, ust. 4. WZO, powtarza ostatnią klasę.
5. Po ukończeniu szkoły absolwent może przystąpić do egzaminu maturalnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
7. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę zachowania.
8. Jeżeli uczeń uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

**Warunki, tryb i procedura wystawiania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych**

**§ 40**

1. Uczeń, którego nie satysfakcjonuje roczna przewidywana ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, może ubiegać się o podwyższenie oceny o stopień wyżej.
2. Warunkiem wstępnym uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest zgłoszenie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne w terminie do 2 dni po wystawieniu oceny przewidywanej przez nauczyciela woli uzyskania oceny wyższej niż przewidywana.
3. Warunkiem umożliwiającym uczniowi ubieganie się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
  - a. Terminowe wywiązywanie się przez ucznia z zapowiedzianych w kalendarzu form sprawdzania wiedzy i umiejętności
  - b. Posiadanie frekwencji wyższej niż 70proc. z przedmiotu z którego uczeń uzyskał niesatysfakcjonującą go ocenę przewidywaną.
4. Nauczyciel udziela zainteresowanemu uczniowi informacji o zakresie wymagań (wg PZO), sposobie oraz terminie sprawdzenia i zaliczenia określonego zakresu materiału. Zakres materiału może dotyczyć okresu, roku szkolnego lub poszczególnych działów nauczania, w zależności od dotychczasowych osiągnięć ucznia.

5. Uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny zalicza materiał określony przez nauczyciela w terminie nie późniejszym niż w przeddzień klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej (termin ustala nauczyciel).
6. Uczeń uzyska ocenę, o którą się ubiega, po spełnieniu wymagań określonych przez nauczyciela w zakresie materiału (wg PZO).
7. Zaliczenie przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu.
8. Tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych przysługuje uczniom, którzy mają nie więcej niż 2 godziny nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach przedmiotowych, z których uczeń ubiega się o podwyższenie oceny.
9. Warunki umożliwiające uczniowi ubieganie się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
  - a. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie mają prawo do ubiegania się o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania na podstawie złożonego u wychowawcy klasy wniosku najpóźniej 2 dni robocze po powiadomieniu.
  - b. Wnioskujący o podwyższenie przewidywanej oceny rocznej zachowania zobowiązani są do obszernego uzasadnienia wniosku.
  - c. Uczeń występujący z uzasadnionym wnioskiem o podwyższenie oceny zachowania przedstawia wobec swojej klasy i w obecności wychowawcy argumenty, wskazujące na zasadność podwyższenia oceny.

#### **§41**

Ustalenie ocen śródrocznych i rocznych z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych oraz śródrocznej i rocznej oceny zachowania następuje w przeddzień (do godziny 12.00) klasyfikowania śródrocznego i rocznego poprzez wpisanie przez nauczycieli i wychowawcę ocen w dzienniku lekcyjnym w kolumnie przewidzianej na oceny śródroczne lub roczne

#### **§ 42**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 1 dnia od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku niezłożenia podania w określonym terminie odwołanie jest nieskuteczne.
3. W przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły

powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej lub ma formę zadań praktycznych oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami), nie może być jednak późniejszy niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. W skład komisji wchodzi:
  - a. dyrektor szkoły, wicedyrektor lub nauczyciel wskazany przez dyrektora – jako przewodniczący,
  - b. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w oddziale,
  - c. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, którego ocena została zaskarżona i który ma występować w komisji jako egzaminujący, może być na swoją prośbę zwolniony z pracy komisji. Wówczas dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela tego przedmiotu z tej samej lub innej szkoły.
7. Zestawy pytań egzaminacyjnych ustala nauczyciel uczący w danej klasie, zgodnie z wymaganiami obowiązującymi na ocenę, o którą stara się uczeń.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - a. nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany był sprawdzian wiadomości i umiejętności
  - b. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
  - c. termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności
  - d. imię i nazwisko ucznia zdającego
  - e. zadania sprawdzające
  - f. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Załącznikiem do protokołu są pisemne prace ucznia, związane informacje na temat udzielonych przez niego odpowiedzi ustnych, związane informacje na temat wykonanych przez niego zadań praktycznych. Protokół wraz z załącznikami stanowi załącznik do arkusza ocen.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, ustalonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

## **Ocenianie zachowania**

### **§ 43**

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:
  - a. Wzorowe
  - b. bardzo dobre
  - c. dobre
  - d. poprawne
  - e. nieodpowiednie
  - f. naganne.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego zapoznaje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) z Regulaminem punktowego systemu oceniania zachowania oraz informuje o trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
  - a. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
  - b. postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
  - c. dbałość o honor i tradycje szkoły,
  - d. dbałość o piękno mowy ojczystej,
  - e. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
  - f. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
  - g. okazywanie szacunku innym osobom,
4. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - a. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - b. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Bieżące ocenianie zachowania ucznia odbywa się w systemie punktowym, z wyjątkiem uczniów objętych nauczaniem indywidualnym.
6. Śródroczna i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie bilansu punktów, z uwzględnieniem opinii innych nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Ocenę zachowania ucznia objętego nauczaniem indywidualnym ustala wychowawca w porozumieniu z nauczycielami uczącymi z uwzględnieniem opinii ocenianego ucznia.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

#### § 44

1. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje drogą elektroniczną ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania,
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą zwrócić się do dyrektora szkoły w formie pisemnej, w terminie do 2 dni po otrzymaniu informacji, z wyrażeniem woli uzyskania oceny zachowania wyższej niż przewidywana.
3. Wniosek o ponowne ustalenie oceny z zachowania rozpatruje zespół powołany przez dyrektora szkoły w składzie: wychowawca klasy, pedagog szkolny, zespół nauczycieli uczących w danej klasie (minimum 50 % uczących w tej klasie), przedstawiciel samorządu klasowego.
4. Powołany zespół analizuje jeszcze raz zachowanie ucznia w danym roku szkolnym, uwzględniając w szczególności sytuacje: rodzinną, zdrowotną, okoliczności, o których szkoła nie była wcześniej poinformowana.
5. Prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie przysługuje uczniowi, który:
  - a. otrzymał upomnienie wychowawcy lub naganą dyrektora szkoły,
  - b. znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
  - c. rozmyślnie zdewastował mienie szkolne lub prywatne,
  - d. uczestniczy w wagarach,
  - e. nie przestrzega regulaminów szkolnych.
6. W oparciu o opinię powołanego zespołu wychowawca ponownie ustala ocenę roczną zachowania.

#### **§ 45**

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny (zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 1 dnia po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych).
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji wchodzi:
  - a. Dyrektor lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,

- b. wychowawca klasy,
  - c. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - d. pedagog szkolny, jeśli jest zatrudniony,
  - e. psycholog, jeśli jest zatrudniony,
  - f. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - g. przedstawiciel rady rodziców.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny; ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

### **Informacje końcowe WZO**

#### **§ 46**

1. WZO podlega ewaluacji, której cele obejmują:
  - a. podniesienie jakości nauczania i uczenia się,
  - b. zwiększenie efektywności i aktywności szkoły,
  - c. wyznaczenie priorytetów w doskonaleniu zawodowym nauczycieli,
  - d. doskonalenie szkolnych zasad oceniania.
2. Pod koniec każdego roku szkolnego dokonywana jest ewaluacja Wewnętrznych Zasad Oceniania.
3. Ewaluacji systemu oceniania dokonuje się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

#### **§ 47**

Zmiany i uzupełnienia w WZO mogą być dokonywane przez Radę Pedagogiczną na wniosek każdego z organów szkoły.

## **Rozdział XI**

### **Finansowanie Szkoły**

#### **§ 48**

1. Działalność Szkoły finansowana jest z następujących źródeł:
  - a. dotacji z budżetu Miasta Poznania,
  - b. opłat rodziców (wpisowego, chesnego i opłat za zajęcia dodatkowe),

- c. dobrowolnych wpłat rodziców,
  - d. projektów współfinansowanych przez fundusze UE,
  - e. darowizn, zapisów i odpisów podatkowych przekazywanych Szkole przez inne instytucje, osoby prawne, fizyczne,
  - f. najmu i podnajmu pomieszczeń szkolnych,
  - g. prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Szczegółowe zasady pobierania i wnoszenia opłat za naukę określa Regulamin opłat.
  3. Wysokość chesnego, wpisowego oraz opłat za zajęcia nadobowiązkowe i zajęcia indywidualne ustala Organ Prowadzący Szkołę.
  4. Wpisowe stanowi jednorazową wpłatę dokonywaną przez rodziców z chwilą zapisania dziecka do Szkoły. Wpisowe nie podlega zwrotowi w przypadku rezygnacji z nauki w szkole.
  5. Chesne obejmuje 10 miesięcy roku szkolnego, łącznie z feriami i dniami ustawowo wolnymi od nauki i innymi przerwami świątecznymi.
  6. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia zobowiązani są do terminowego uiszczania wszystkich należnych Szkole opłat z góry do 10 każdego miesiąca. Przekroczenie terminu opłat powoduje pobieranie ustawowych odsetek.
  7. W przypadku nieobecności ucznia spowodowanej chorobą lub inną przyczyną, rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do opłat za ten okres.
  8. Organ Prowadzący Szkołę zastrzega sobie prawo do zaniechania poboru części, bądź całości należnych opłat oraz odsetek za zwłokę, w szczególnie uzasadnionych sytuacjach.

#### **§ 49**

1. Szkoła może prowadzić system stypendialny na podstawie postanowień odpowiedniego regulaminu.

### **Rozdział XII**

#### **Likwidacja Szkoły**

#### **§50**

1. Organ Prowadzący Szkołę może podjąć decyzję o jej likwidacji. Likwidacji można dokonać wyłącznie z końcem roku szkolnego.



2. Likwidatorem Szkoły jest Organ Prowadzący działający przez wyznaczone i upoważnione osoby.
3. Do wyłącznej kompetencji Organu Prowadzącego Szkołę należy również decyzja o nieutworzeniu oddziału klasowego z powodu zbyt małej liczebności uczniów.
4. Organ Prowadzący Szkołę jest zobowiązany co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji: rodziców lub prawnych opiekunów, uczniów oraz władze powiatu, na terenie którego Szkoła się znajduje.
5. W przypadku likwidacji Szkoły Organ Prowadzący zapewnia uczniom możliwość kontynuowania kształcenia w innej placówce oświatowej.
6. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej szkoły przekazuje się organowi prowadzącemu nadzór pedagogiczny nad Szkołą. Po zakończeniu likwidacji, wpis do ewidencji podlega wykreśleniu.

## **Rozdział XIII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§51**

1. Zmiany w niniejszym Statucie leżą w kompetencji Rady Pedagogicznej na mocy podejmowanej przez nią uchwały. Z wnioskami w sprawie zmiany Statutu mogą występować pozostałe organy szkoły.
2. Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
3. Kwestie sporne rozstrzygane będą sędownie przez sąd właściwy dla rodzaju prowadzonej sprawy.
4. Podstawą prawną statutu jest ustawa Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.).
5. Statut zatwierdza Rada Pedagogiczna na swym pierwszym posiedzeniu podjęciem stosownej uchwały
6. Statut wchodzi w życie z dniem 31 sierpnia 2022 r.

## Spis treści

<b>Rozdział I – Postanowienia ogólne .....</b>	<b>2</b>
<b>Rozdział II – Cel i zadania szkoły .....</b>	<b>3</b>
<b>Rozdział III – Kompetencje Organu prowadzącego szkołę .....</b>	<b>5</b>
<b>Rozdział IV – Organy szkoły .....</b>	<b>5</b>
Dyrektor szkoły .....	5
Rada Pedagogiczna .....	7
Samorząd Uczniowski .....	8
Rada Rodziców .....	9
<b>Rozdział V – Organizacja szkoły .....</b>	<b>11</b>
<b>Rozdział VI – Uczniowie w szkole.....</b>	<b>13</b>
<b>Rozdział VII – Nauczyciele i inni pracownicy .....</b>	<b>17</b>
<b>Rozdział VIII – Prawa i obowiązki rodziców i prawnych opiekunów .....</b>	<b>21</b>
<b>Rozdział IX – Zasady przyjmowania uczniów do szkoły oraz skreślenia z listy uczniów .....</b>	<b>22</b>
<b>Rozdział X – Wewnętrzne Zasady Oceniania (WZO) .....</b>	<b>24</b>
Zasady oceniania.....	24
Sprawdzanie osiągnięć i postępów ucznia .....	31
Zasady klasyfikowania, egzamin klasyfikacyjny, poprawkowy .....	35
Zwolnienia z zajęć edukacyjnych .....	39
Zasady promowania, sprawdzian wiadomości i umiejętności .....	40
Warunki tryb i procedura wystawiania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.....	41
Ocenianie zachowania .....	43
Informacje końcowe WZO .....	46
<b>Rozdział XI – Finansowanie szkoły .....</b>	<b>46</b>
<b>Rozdział XII – Likwidacja szkoły .....</b>	<b>47</b>
<b>Rozdział XIII – Postanowienia końcowe .....</b>	<b>48</b>