

**STATUT**  
**SPOŁECZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**  
**w Poznaniu**  
**z dnia 27.08.2024 r.**



Opracowany na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe ze zmianami oraz aktów wykonawczych do tych ustaw.

## Spis treści

Spis treści.....	3
<b>D Z I A Ł I POSTANOWIENIA OGÓLNE.....</b>	<b>5</b>
Rozdział 1. Przepisy wprowadzające.....	5
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły.....	6
<b>D Z I A Ł II ORGANY SZKOŁY.....</b>	<b>8</b>
Rozdział 1. Stowarzyszenie jako osoba prowadząca Szkołę.....	8
Rozdział 2. Organy Szkoły.....	9
Rozdział 3. Dyrektor.....	9
Rozdział 4. Rada Pedagogiczna.....	11
Rozdział 5. Rada Rodziców.....	13
Rozdział 6. Samorząd uczniowski.....	14
Rozdział 7. Współdziałanie organów Szkoły i rozwiązywanie sporów.....	14
<b>D Z I A Ł III ORGANIZACJA SZKOŁY.....</b>	<b>16</b>
Rozdział 1. Przepisy wprowadzające.....	16
Rozdział 2. Działalność dydaktyczno-wychowawcza.....	16
<b>D Z I A Ł IV WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA.....</b>	<b>.....</b>
Rozdział 1. Zadania wewnątrzszkolnych zasad oceniania.....	.....
Rozdział 2. Ocenianie, klasyfikacja śródroczna i roczna.....	.....
Rozdział 3. Kryteria przyznawania ocen.....	.....
Rozdział 4. Kryteria oceniania zachowania.....	.....
Rozdział 5. Egzamin klasyfikacyjny.....	.....
Rozdział 6. Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej.....	.....
Rozdział 7. Egzamin poprawkowy.....	.....
Rozdział 8. Promocja i ukończenie Szkoły.....	.....
<b>D Z I A Ł V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....</b>	<b>35</b>
Rozdział 1. Nauczyciele.....	35
Rozdział 2. Wychowawca klasy.....	39
Rozdział 3. Prawa i obowiązki pracowników niepedagogicznych.....	40
<b>D Z I A Ł VI UCZNIOWIE SZKOŁY.....</b>	<b>41</b>
Rozdział 1. Prawa i obowiązki uczniów.....	41

<b>Rozdział 2. Kary i nagrody</b> .....	42
<b>Rozdział 3. Tryb składania skarg w przypadku naruszania praw uczniów</b> .....	44
<b>Rozdział 4. Zasady rekrutacji i przyjmowania uczniów</b> .....	44
<b>D Z I A Ł VII WSPÓŁDZIAŁANIE Z RODZICAMI</b> .....	45
<b>D Z I A Ł VIII ŚRODKI FINANSOWE NA UTRZYMANIE SZKOŁY</b> .....	45
<b>D Z I A Ł IX BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY</b> .....	46
<b>D Z I A Ł X POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b> .....	47

# D Z I A Ł I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### Rozdział 1.

#### Przepisy wprowadzające

##### § 1.

1. Niniejszy statut określa zadania, wewnętrzną organizację i sposób działania niepublicznej szkoły o nazwie: Społeczne Liceum Ogólnokształcące, zwanej dalej szkołą, powołanej na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
2. Osobą prowadzącą Szkołę jest Stowarzyszenie Edukacyjne Wolna Szkoła Waldorfska z siedzibą w Poznaniu przy ulicy Słowackiego 58/60 w Poznaniu, zwane dalej Stowarzyszeniem lub organem prowadzącym szkołę.
3. Siedziba Szkoły : 62-051 Wiry, ul. Szreniawska 6
4. Szkoła jest niepublicznym 4-letnim Liceum Ogólnokształcącym, które:
  - 1) prowadzi nauczanie i wychowanie co najmniej w zakresie ramowych planów nauczania w wymiarze nie mniejszym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych dla szkół publicznych danego typu;
  - 2) realizuje plany nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum oraz podstawę programową kształcenia ogólnego dla trzyletniego liceum tylko dla absolwentów gimnazjum;
  - 3) stosuje ustalone przez Ministra właściwego ds. oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
  - 4) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół.
5. Zajęcia dydaktyczne w Szkole prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje określone odrębnymi przepisami prawa.
6. Szkoła używa pieczęci według norm ustalonych odrębnymi przepisami prawa.
7. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
8. Ilekroć w statucie jest mowa o:
  - 1) Dyrektorsze Szkoły - należy przez to rozumieć dyrektora Społecznego Liceum Ogólnokształcącego;
  - 2) Kolegium Nauczycieli - należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Społecznego Liceum Ogólnokształcącego;

- 3) Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć radę rodziców Społecznej Społecznego Liceum Ogólnokształcącego;
- 4) Uczniach – należy przez to rozumieć młodzież uczęszczającą do Społecznego Liceum Ogólnokształcącego;
- 5) Rodzicach – rodziców i opiekunów prawnych uczniów Społecznego Liceum Ogólnokształcącego.

## § 2.

1. Szkoła jest pracodawcą w rozumieniu art. 3 Kodeksu Pracy.
2. Osobą dokonującą za pracodawcę czynności w sprawach z zakresu prawa pracy jest Dyrektor, przy czym Dyrektora Szkoły zatrudnia Zarząd Stowarzyszenia.
3. Nauczyciele i inni Pracownicy Szkoły są zatrudniani zgodnie z Kodeksem Pracy oraz przepisami w sprawach kwalifikacji.

## **Rozdział 2.**

### **Cele i zadania szkoły**

## § 3.

1. Szkoła, zgodnie ze swym charakterem, realizuje cele i zadania dydaktyczne oraz opiekuńczo-wychowawcze, uwzględnione w programie wychowawczo-profilaktycznym, określone przepisami prawa oświatowego. Polegają one na:
  - 1) stworzeniu uczniom warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego i fizycznego, psychicznego, moralnego i duchowego,
  - 2) przekazaniu rzetelnej wiedzy i kształtowaniu umiejętności umożliwiających dalszą naukę, w tym podejmowanie studiów na wybranych przez nich kierunkach uczelni polskich i zagranicznych;
  - 3) kształtowaniu umiejętności językowych uczniów, umożliwiających używanie języka ojczystego i nauczanych w Szkole języków obcych w różnych kontekstach zawodowych i akademickich;
  - 4) wprowadzaniu uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywaniu wzorców postępowania i budowaniu relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
  - 5) wzmacnianiu poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
  - 6) formowaniu u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;

- 7) rozwijaniu kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 8) kształceniu i wychowaniu uczniów, które dokonuje się odpowiednio do ich indywidualnych możliwości i potrzeb, w sposób zapewniający im stały wszechstronny rozwój;
- 9) rozwijaniu umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 10) inicjonowaniu wśród uczniów dbałości o własny rozwój, o zdrowie, higienę psychiczną, efektywny wypoczynek i organizację czasu wolnego uczniów;
- 11) kształtowaniu samodzielności ucznia w funkcjonowaniu w środowisku szkolnym, społecznym.

2. Szkoła realizuje cele i zadania, o których mowa w ust. 1, w oparciu o:

- 1) przekazywanie uczniom fundamentalnych elementów współczesnej wiedzy i umiejętności, przy czym mają one mieć charakter ogólnokształcący;
- 2) stosowanie w procesie dydaktyczno-wychowawczym nowoczesnych metod i technik nauczania;
- 3) stosowanie indywidualizacji w procesie nauczania i wychowania;
- 4) partnerską, ale obustronnie odpowiedzialną formę współdziałania nauczycieli z uczniami;
- 5) racjonalnie ukierunkowaną pracę zespołową oraz pracę własną ucznia;
- 6) dostosowaną do aktualnych potrzeb działalność pozalekcyjną i pozaszkolną;
- 7) współpracę z rodzicami na różnych płaszczyznach.

3. Cele i zadania Szkoły są osiągane poprzez zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, dodatkowe, wyjazdy naukowo-badawcze i integracyjne. Istotnym warunkiem ich realizacji jest współpraca z rodzicami oraz profilaktyka psychologiczno-pedagogiczna.

4. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opiekę w czasie zajęć organizowanych przez szkołę i nauczycieli.

5. Nauczyciele realizują wybrane przez siebie i zatwierdzone przez dyrektora Szkoły programy nauczania dla poszczególnych przedmiotów i zajęć edukacyjnych przystosowane do potrzeb i możliwości uczniów, które mogą wykraczać ponad obowiązujące podstawy programowe kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum ogólnokształcącego, określone przez rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 30 stycznia 2018 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia (Dz.U. z 2018 r., poz. 467) oraz dla absolwentów gimnazjum podstawy programowe dla IV etapu edukacyjnego uwzględniające trzyletnią edukację w liceum ogólnokształcącym i określone przez rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27

sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012 r., poz. 977 z późn. zm.).

6. Programy, o których mowa w ust. 4 uwzględniają także:

- 1) założenia dotyczące organizacji pracy;
- 2) założenia wychowawcze;
- 3) zasady wewnątrzszkolnych zasad oceniania uczniów, w tym zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego wynikające ze statutu i przepisów szczególnych.

7. Szkoła może współdziałać w zakresie realizacji założeń programowych z innymi szkołami w kraju i na świecie oraz instytucjami i organizacjami.

#### § 4.

1. Funkcjonowanie Szkoły oparte jest na zasadzie aktywnego uczestniczenia w nim Uczniów, Rodziców i Nauczycieli, którzy tworzą szkolną społeczność.
2. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej mają obowiązek dbania o dobre imię Szkoły i przestrzegania Statutu Szkoły, szanowania poglądów i przekonań innych osób, okazywania sobie wzajemnego szacunku, zachowywania się zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami dobrego pożycia społecznego, dbania o mienie i wyposażenie Szkoły.
3. Szkoła udziela Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Szkoły
4. Szkoła zapewnia opiekę w czasie organizowanych zajęć, przerw i wycieczek.
5. Na terenie Szkoły oraz podczas obozów i wycieczek szkolnych obowiązuje zakaz palenia tytoniu, picia alkoholu i używania innych środków odurzających. Zabronione jest również posiadanie, odstępowanie i nakłanianie innych do używania wymienionych środków.

## **D Z I A Ł II** **ORGANY SZKOŁY**

### **Rozdział 1.**

#### **Stowarzyszenie jako osoba prowadząca Szkołę**

#### § 5.

1. Stowarzyszenie Edukacyjne Wolna Szkoła Waldorfska jest osobą prowadzącą Szkołę i nadzorującą jej funkcjonowanie w ramach kompetencji wynikających z przepisów prawa oraz określonych w niniejszym Statucie. Stowarzyszenie reprezentowane jest przez Zarząd.
2. Zarząd pełni funkcje nadzorujące prace poszczególnych organów Szkoły. Stanowi instancję odwoławczą w każdej sprawie dotyczącej życia społeczności szkolnej. Jego decyzją zostaje powołany



Dyrektor Szkoły na czteroletnią kadencję. Kandydaturę Dyrektora Szkoły zgłasza Zarząd i/lub Kolegium Nauczycielskie.

3. Zarząd tworzy strategię długookresową rozwoju Szkoły, dba o jej profil pedagogiczny.
4. Zarząd Stowarzyszenia zatwierdza budżet Szkoły przygotowany przez Dyrektora, ustala wysokość czesnego i wpisowego, decyduje o istotnych z punktu widzenia bezpieczeństwa finansowego szkoły wydatkach i inwestycjach.
5. Zarząd przyjmuje sprawozdania Dyrektora Szkoły dotyczące jego bieżącej i długoterminowej działalności, w szczególności kontaktów z władzami oświatowymi i samorządowymi.
6. Zarząd we współpracy z Dyrektorem Szkoły dba o działania promujące Szkołę, tworząc strategię promocji na każdy kolejny rok szkolny.
7. Zarząd decyduje w sprawach nieregulowanych niniejszym Statutem, regulaminami oraz innymi przepisami, a dotyczącymi działalności Szkoły.

## **Rozdział 2.**

### **Organy Szkoły**

#### § 6.

1. Organami Szkoły są:
  - 1) Dyrektor Szkoły;
  - 2) Rada Pedagogiczna - Kolegium Nauczycieli;
  - 3) Rada Rodziców;
  - 4) Samorząd Uczniowski.

## **Rozdział 3.**

### **Dyrektor**

#### § 7.

1. Dyrektor Szkoły jest powołany na czteroletnią kadencję przez organ prowadzący Szkołę. Organ prowadzący może wystąpić do Kolegium Nauczycielskiego z wnioskiem o wskazanie kandydata na dyrektora
2. . Zarząd Stowarzyszenia nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z Dyrektorem oraz dokonuje pozostałych czynności z zakresu Kodeksu Pracy.
3. Szczegółowy zakres obowiązków Dyrektora określa Zarząd Stowarzyszenia w załączniku do umowy o pracę.

4. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą pracą Szkoły wykonując zadania wynikające z przepisów prawa powszechnie obowiązującego i reprezentuje szkołę, a w szczególności:
- 1) sprawuje nadzór pedagogiczny nad Nauczycielami pracującymi w Szkole.
  - 2) sprawuje bieżące kierownictwo w Szkole w sprawach administracyjno - porządkowych;
  - 3) kieruje pracą Kolegium Nauczycieli i realizuje jego uchwały – zgodne z przepisami prawa, w zakresie spraw pedagogicznych;
  - 4) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z Nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły, przy czym przy nawiązywaniu i rozwiązywaniu stosunku pracy z nauczycielami kieruje się opinią Kolegium Nauczycielskiego;
  - 5) przygotowuje plan finansowy Szkoły, okresowe sprawozdania z działalności Szkoły, w tym finansowe sprawozdanie roczne, które przedkłada Zarządowi Stowarzyszenia;
  - 6) dysponuje środkami finansowymi Szkoły, przy czym wielkość i rodzaj zobowiązań prawnych i finansowych zaciąganych samodzielnie przez Dyrektora ustala Zarząd Stowarzyszenia;
  - 7) podejmuje decyzje w sprawie przyjmowania uczniów do szkoły, podpisuje umowy o nauczaniu w Szkole, organizuje przyjęcie Uczniów do grona szkolnej społeczności;
  - 8) podejmuje decyzje o skreśleniu Ucznia z listy uczniów w Szkole;
  - 9) odpowiada przed Zarządem Stowarzyszenia za gospodarkę finansową Szkoły, zabezpieczenie jej mienia, prawidłowe prowadzenie i przechowywanie szkolnej dokumentacji, kontakty z władzami oświatowymi;
  - 10) podejmuje decyzje o przyznaniu nagród pieniężnych Nauczycielom i innym Pracownikom Szkoły w ramach zatwierdzonego preliminarza kosztów;
  - 11) podejmuje decyzje o karach porządkowych;
  - 12) przyjmuje i rozpatruje wraz z Komisją ds. Obniżek Czesnego rekrutowanej spośród Rodziców wnioski o obniżenie lub zwolnienie z płatności czesnego w oparciu o preliminarz kosztów i zasady określone wspólnie z Zarządem Stowarzyszenia;
  - 13) realizuje uprawnienia i odpowiada za wykonanie obowiązków nałożonych na kierowników jednostek organizacyjnych przez powszechnie przyjęte przepisy prawa;
  - 14) odpowiada za bezpieczeństwo BHP;
  - 15) opracowuje kalendarz roku szkolnego i wydarzeń szkolnych, po zasięgnięciu opinii Kolegium Nauczycieli;
  - 16) podejmuje decyzje w sprawie o zezwolenie uczniowi na indywidualny tok nauczania lub program nauczania na podstawie obowiązujących przepisów prawa;
  - 17) organizuje nauczanie indywidualne na podstawie obowiązujących przepisów prawa;
  - 18) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na szkolnym boisku.

5. Dyrektor szkoły, w drodze zarządzeń doprecyzowuje szczegółowo przyjęte rozwiązania organizacji pracy szkoły zgodnie z obowiązującym prawem powszechnym.
6. Dyrektor Szkoły może działać przez Zastępcę do Spraw Pedagogicznych. Kandydaturę Zastępcy do Spraw Pedagogicznych typuje Zarząd i/lub Kolegium Nauczycielskie. Szczegółowy podział obowiązków pomiędzy te dwie funkcje regulują regulaminy wewnętrzne.
7. Dyrektor ma prawo do:
  - 1) godziwego wynagrodzenia odpowiadającego ilości, jakości, rodzajowi pracy oraz jego kwalifikacjom zgodnie z zapisami umowy o pracę;
  - 2) kształtowania zatrudnienia w szkole zgodnie z jej potrzebami i koncepcją pracy szkoły;
  - 3) występowania do Zarządu Stowarzyszenia z inicjatywami odnośnie koncepcji rozwoju szkoły;
  - 4) urlopu wypoczynkowego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.
  - 5) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy, stałego rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
8. Dyrektor Szkoły może wnioskować o zwołanie posiedzeń poszczególnych organów szkoły i w tym przypadku bierze w nich udział.
9. Dyrektor Szkoły wykonując swoje zadania współpracuje z nauczycielami, rodzicami i uczniami oraz organami będącymi ich reprezentantami: Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim.

#### **Rozdział 4.**

#### **Rada Pedagogiczna**

##### § 8.

1. Rada Pedagogiczna określana jest mianem Kolegium Nauczycieli, wskazując na kolegialny sposób pracy wszystkich nauczycieli oraz podział zadań.
2. Członkami Kolegium są wszyscy Nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Kolegium Nauczycielskie jest wraz z Dyrektorem odpowiedzialne za realizację podstawy programowej MEN oraz programu profilaktyczno wychowawczego Szkoły, z uwzględnieniem zasad pedagogiki waldorfskiej .
4. Kolegium Nauczycieli działa według regulaminu opracowanego na pierwszym w roku szkolnym posiedzeniu organizacyjnym, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
5. Kolegium Nauczycieli kolegialnie kieruje pracą pedagogiczną Szkoły i samodzielnie podejmuje decyzje w tym zakresie, przy czym ostateczne decyzje podejmuje Dyrektor Szkoły.
6. Kolegium Nauczycieli spotyka się w roku szkolnym na konferencjach, których terminy ustalane są zgodnie z regulaminem Kolegium. W czasie konferencji organizowane są szkolenia, nauczyciele na bieżąco pracują nad pogłębianiem znajomości pedagogiki waldorfskiej, realizowanym programem,

metodyką i dydaktyką nauczania poszczególnych przedmiotów, omawiani są uczniowie i ich specyficzne potrzeby edukacyjne i postępy tych uczniów w nauce, omawiane są sprawy organizacyjne Szkoły.

7. Konferencje Kolegium Nauczycieli zwane zebraniem plenarnym organizuje się przed rozpoczęciem roku szkolnego i po jego ukończeniu, a także w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania Uczniów oraz w miarę bieżących potrzeb. Zwoływane są z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego lub co najmniej 1/3 członków Kolegium Nauczycieli.
8. Konferencje przygotowuje i prowadzi Dyrektor Szkoły lub Zastępca Dyrektora ds. Pedagogicznych lub inna wyznaczona przez Kolegium Nauczycieli osoba. Konferencje Kolegium Nauczycieli są protokołowane. Uchwały podejmuje się metodą konsensusu lub w razie potrzeby zwykłą większością głosów.
9. Członków Kolegium Nauczycieli obowiązuje tajemnica konferencji w sprawach, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów, rodziców, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.

10. Do obowiązków Kolegium Nauczycieli należy w szczególności:

- 1) Zatwierdzenie programów nauczania, programu profilaktyczno wychowawczego, planu Organizacji Szkoły;
- 2) ustanowienie grup roboczych zwanych w Szkole grupami mandatowymi, które wykonują zadania wskazane przez Kolegium Nauczycieli i w ramach ich uprawnień;
- 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowanie Uczniów;
- 4) prowadzenie współpracy pedagogicznej z Rodzicami;
- 5) wskazanie kandydata na Dyrektora (i jego Zastępcę ds. Pedagogicznych);
- 6) akceptacja zapisów zmian statutu Szkoły, przygotowanego przez Stowarzyszenie;
- 7) podejmowanie uchwał;
- 8) ścisła współpraca z innymi organami Szkoły i Zarządem Stowarzyszenia;
- 9) określanie obszarów doskonalenia zawodowego.

11. Kolegium opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły,
- 3) wniosek dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród i innych wyróżnień,
- 4) wniosek rodziców o zezwolenie uczniowi na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą, zwolnienie z drugiego języka obcego, ...

- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć wychowawczych i opiekuńczych.
12. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Kolegium Nauczycieli niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor Szkoły niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. W pracach Kolegium Nauczycieli mogą uczestniczyć z głosem doradczym:
  - 1) przedstawiciele Rady Rodziców;
  - 2) członkowie Stowarzyszenia;
  - 3) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego;
  - 4) inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego.
14. Osoby, o których mowa w ust. 12 mogą brać udział w tej części obrad Kolegium Nauczycieli, w której ich udział jest niezbędny z uwagi na przedmiot obrad oraz, na której nie są omawiane indywidualne sprawy uczniów.

## **Rozdział 5.**

### **Rada Rodziców**

#### § 9.

1. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele Rodziców Dzieci z każdej klasy wybierani na zebraniach klasowych – co najmniej po jednym z każdej klasy, wybrani zgodnie z Regulaminem Rady Rodziców, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
2. Rada Rodziców jest organem doradczym. Reprezentuje Rodziców Uczniów Szkoły wobec pozostałych organów Szkoły, a także wobec Stowarzyszenia. Rada Rodziców działa w oparciu o ustalony przez Radę Rodziców Regulamin swojej działalności.
3. Rada Rodziców interesuje się całokształtem pracy Szkoły i przyczynia się do wspólnego kształtowania życia społecznego Szkoły.
4. Rada Rodziców współpracuje ze szkołą poprzez konsultacje bieżących i planowanych w szkole działań. Rada Rodziców może występować do dyrektora, innych organów szkoły oraz organu prowadzącego z wnioskami i opiniami w sprawach wychowawczych i organizacyjnych dotyczących życia klasy i szkoły.
5. Rada Rodziców współdziała w sprawach gospodarczych i pomaga w realizowaniu zadań Szkoły, przygotowuje sprawozdania i materiały dotyczące życia Szkoły oraz aktywuje społeczność szkolną do czynnego udziału w życiu Szkoły.
6. Rada Rodziców na zasadach określonych w regulaminie RR wybiera spośród Rodziców Komisję ds. Obniżek Czesnego, która opiniuje wnioski o obniżenie lub zwolnienie z czesnego.

## **Rozdział 6.**

### **Samorząd uczniowski**

#### § 10.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły działający poprzez swoich przedstawicieli.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez Radę Samorządu Uczniowskiego, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Kolegium Nauczycieli, dyrektorowi Szkoły oraz organowi prowadzącemu wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 3) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej i charytatywnej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem Szkoły;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
  - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
  - 6) prawo uczestnictwa w posiedzeniach Kolegium Nauczycieli w celu przedstawienia swoich propozycji i wniosków dotyczących spraw uczniów z zastrzeżeniem § 8 ust. 13;
  - 7) prawo podejmowania inicjatyw w rozwoju samorządności i form spędzania wolnego czasu.

## **Rozdział 7.**

### **Współdziałanie organów Szkoły i rozwiązywanie sporów**

#### § 11.

1. Organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając sobie wzajemnie:
  - 1) swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach kompetencji określonych przepisami prawa oświatowego i statutem szkoły;
  - 2) rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;

- 3) bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
2. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
  3. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:
    - 1) każdy organ szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
    - 2) organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów;
    - 3) dyrektor szkoły zobowiązany jest do sporządzenia i przekazania każdemu organowi szkoły wykazu ich kompetencji, opracowanego na podstawie ustaw oświatowych i niniejszego statutu,
    - 4) uchwały organów szkoły, prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji podaje się do ogólnej wiadomości w szkole;
    - 5) rodzice przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoją reprezentację – Radę Rodziców;
    - 6) uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoją reprezentację - Samorząd Uczniowski;
    - 7) poszczególne organy przedstawiają swoje wnioski i opinie innym organom lub ich reprezentacjom w formie pisemnej lub ustnej;
    - 8) wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

## § 12.

1. Sytuacje konfliktowe pomiędzy poszczególnymi organami rozwiązywane są wewnątrz szkoły w drodze dyskusji i negocjacji.
2. W wypadku niezyskania porozumienia wewnątrzszkolnego, dyrektor Szkoły zobowiązany jest poinformować o zaistniałej sytuacji organ prowadzący Szkołę.

# D Z I A Ł I I I

## ORGANIZACJA SZKOŁY

### Rozdział 1.

#### Przepisy wprowadzające

##### § 13.

1. Każda klasa w szkole może liczyć maksymalnie 20 uczniów
2. Termin rozpoczęcia i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. Inne dni wolne od zajęć szkolnych określa Harmonogram Roku Szkolnego, zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną przed rozpoczęciem zajęć w każdym roku szkolnym.
4. Podstawowymi formami działania Szkoły zapewniającymi realizację zadań statutowych są:
  - 1) zajęcia edukacyjne zgodnie ze szkolnym ramowym planem nauczania ;
  - 2) obowiązkowe zajęcia dodatkowe właściwe dla danej klasy;
  - 3) nadobowiązkowe zajęcia dla chętnych uczniów odbywające się na terenie szkoły;
  - 4) zajęcia wynikające z opinii poradni psychologiczno pedagogicznych;
  - 5) zajęcia prowadzone w ramach indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 6) pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla wszystkich uczniów;
  - 7) zajęcia świetlicowe;
  - 8) zajęcia warsztatowe pozalekcyjne
  - 9) inne zajęcia pozaszkolne, wymiany międzyszkolne, zajęcia terenowe.
5. Dla realizacji zadań szkoły wykorzystuje się bazę szkoły, w szczególności: sale lekcyjne, pracownie dydaktyczne, świetlicę oraz wszelkie pomoce dydaktyczne.

### Rozdział 2.

#### Działalność dydaktyczno-wychowawcza

##### § 14.

1. Zajęcia w szkole prowadzone są:



- 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć blokowych, zachowując ogólny czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
  - 2) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych, np: zajęcia z j. obcego, zajęcia artystyczne, specjalistyczne, z WF-u;
  - 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego, np: zajęcia z języków obcych, zajęcia artystyczne, religii, etyki i zajęcia WF-u;
  - 4) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
  - 5) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w szkole organizowane jest nauczanie na odległość lub nauczanie hybrydowe, konsultacje dla uczniów lub rodziców w sposób zdalny, zgodnie z zarządzeniem dyrektora. Realizacja zadań szkoły odbywa się wtedy zgodnie z planem lekcji poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia są prowadzone są on line z wykorzystaniem platformy meetingowej Zoom, przy wykorzystaniu materiałów wskazanych przez nauczycieli, dziennika elektronicznego - Mobi dziennika, poczty elektronicznej szkoły, mediów społecznościowych, komunikatorów, Classrooma).
  - 6) w formach realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa plan organizacji Szkoły, który ma na celu realizację programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego.
  3. Plan organizacji Szkoły na każdy kolejny rok przygotowuje Dyrektor, a zatwierdza Kolegium Nauczycieli do końca poprzedzającego roku szkolnego.
  4. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala Kolegium Nauczycieli, na podstawie planu organizacyjnego Szkoły oraz z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
  5. Szkoła organizuje, poza nauczaniem stacjonarnym, nauczanie na odległość, wykorzystuje obie te formy naprzemiennie prowadząc nauczanie hybrydowe, organizuje konsultacje dla uczniów lub rodziców w sposób zdalny, zgodnie z obowiązującym prawem powszechnym.
  6. Dodatkowym elementem pracy Szkoły, nie wynikającym bezpośrednio z planu organizacyjnego, są wyjścia w celach kulturalnych, edukacyjnych lub wychowawczych, wycieczki klasowe o jasno określonym programie i terminie uzgodnionym z Kolegium Nauczycieli.

#### § 15.

1. Szkoła zapewnia Uczniom dostęp do fachowej pomocy psychologicznej poprzez umożliwienie konsultacji z psychologiem.
2. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z przepisami odrębnymi.

## **Biblioteka szkolna**

### § 16.

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka, w której zajęcia prowadzą nauczyciele bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów korzystając ze zgromadzonych zbiorów.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów , innych pracowników szkoły oraz rodziców, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela.
3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
4. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice uczniów.
6. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki, który jest odrębnym dokumentem.
7. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
  - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
  - 2) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów, prowadzenie katalogów książek,
  - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
  - 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 5) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,
  - 6) organizowanie i propagowanie różnych imprez czytelniczych rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (np. konkursy czytelnicze, spotkania literackie),
8. Nauczyciel bibliotekarz może współpracować z:
  - 1) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej,
  - 2) publiczną biblioteką pedagogiczną i miejską biblioteką publiczną celem szerszego propagowanie różnych imprez czytelniczych,
  - 3) innymi instytucjami kulturalnymi miasta

# D Z I A ł I V

## WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

### Rozdział 1.

#### Wewnętrzne zasady oceniania

##### § 17.

1. Zasady oceniania uczniów są zgodne z ustawą o systemie oświaty oraz z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 373).
2. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
  - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych Ucznia w Szkole polega na rozpoznawaniu przez Nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez Ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych przyjętych w Szkole.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły oraz regulaminach wewnętrznych.
5. Zasady oceniania Uczniów określają wewnętrzne zasady oceniania przygotowane przez Kolegium Nauczycieli z uwzględnieniem zasad oceniania obowiązujących w szkołach publicznych.
6. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
  - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
  - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie Ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7. Wewnętrzne zasady oceniania regulują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania Uczniów oraz określa w szczególności elementy codziennej pracy Ucznia, które Nauczyciel

uwzględnia przy konstruowaniu oceny, w tym także kryteria oceny pracy Ucznia na lekcji, kryteria oceny z prac pisemnych oraz kryteria oceny z zachowania.

8. Oceny sporządzają Nauczyciele poszczególnych przedmiotów.

#### § 18.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców lub prawnych opiekunów. O ocenach bieżących nauczyciel informuje ucznia na bieżąco oraz wpisuje je do Mobidziennika.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób ustny, a ocenę niedostateczną oraz naganną z zachowania w sposób pisemny.
3. Sprawdziany i prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu w czasie dyżurów nauczycieli oraz spotkań klasowych, a także każdorazowo na wniosek rodzica lub prawnego opiekuna.
4. Informacje o osiągnięciach uczniów omawiane są z rodzicami w czasie indywidualnych konsultacji oraz spotkań śródrocznych (minimum 2 razy w trakcie roku szkolnego)
5. Informacja o proponowanych ocenach rocznych przekazywana jest rodzicom lub prawnym opiekunom najpóźniej na 3 tygodnie przed planowanym terminem Pedagogicznej Rady Klasyfikacyjnej. W przypadku ocen cyfrowych oceny proponowane zostają wpisane do Mobidziennika.
6. Przekazanie rodzicom wyników klasyfikacji śródrocznej odbywa się poprzez zamieszczenie ich w Mobidzienniku.

#### § 19.

W szkole tworzone są zespoły do spraw specjalnych potrzeb edukacyjnych, których jednym z obowiązków jest dostosowanie wymagań edukacyjnych w stosunku do ucznia. Zespoły określają zakres, zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne. Zespół tworzy indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii.

#### § 20.

Uczniowie są klasyfikowani dwa razy w ciągu roku, a ich zatwierdzenie następuje najpóźniej na tydzień przed zakończeniem pierwszego okresu zgodnie z harmonogramem roku szkolnego, w przypadku ocen śródrocznych i na tydzień przed zakończeniem danego roku szkolnego, w przypadku ocen rocznych.

## **Rozdział 2.**

### **Ocenianie, klasyfikacja śródroczna i roczna**

Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

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.

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.

## § 21.

### 1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

### 2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

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

### 3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców (prawnych opiekunów).

### 4. Podstawową formą informowania rodziców o ocenach uzyskiwanych przez ucznia są cykliczne spotkania uczących z rodzicami. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy informuje rodziców o stałych terminach spotkań w ciągu całego roku szkolnego.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest im udostępniana.
6. Na prośbę ucznia lub rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją.
7. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej (lub niepublicznej) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
8. Warunki i zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego określają odrębne przepisy prawa

#### § 22.

1. Wystawiając oceny bieżące i klasyfikacyjne, nauczyciel powinien uwzględnić:
  - 1) odpowiedź pisemną,
  - 2) odpowiedź ustną,
  - 3) aktywność ucznia,
  - 4) przygotowanie ucznia do lekcji,
  - 5) zadania domowe,
  - 6) udział w szkolnych konkursach, olimpiadach, uroczystościach, zawodach.
2. Pisemne sprawdzenie wiadomości odbywa się według następujących zasad:
  - 1) sprawdzian pisemny – może być przeprowadzony ze wszystkich przedmiotów, czas trwania sprawdzianu ok. godziny lekcyjnej, zakres materiału i formę podaje nauczyciel, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym ustala z klasą dzień i dokonuje wpisu w dzienniku lekcyjnym, ocenioną pracę uczeń winien otrzymać w terminie 14 dni (w uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec przesunięciu),
  - 2) kartkówka – winna obejmować materiał nie szerszy niż z trzech ostatnich tematów, o kartkówce uczeń nie musi być wcześniej informowany; nie powinna trwać dłużej niż 15 minut; termin oddania ocenionych prac do 14 dni (w uzasadnionych przypadkach termin może ulec przesunięciu),
  - 3) w jednym dniu uczeń może pisać tylko jedną pracę klasową (sprawdzian pisemny) lub dwie kartkówki, tygodniowo mogą się odbyć nie więcej niż trzy sprawdziany,
  - 4) wynik osiągnięty przez ucznia w procentach przelicza się na oceny w następujący sposób:  
  
0% - 29% - niedostateczny  
  
30% - 49% - dopuszczający

50% - 69% - dostateczny

70% - 84% - dobry

85% - 95% - bardzo dobry

96% - 100% - celujący

3. Ustne sprawdzenie wiadomości obejmuje: materiał bieżący (trzy ostatnie tematy) – bez zapowiedzi oraz materiał powtórzeniowy z szerszego zakresu – z tygodniowym terminem zapowiedzi.
4. Oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wyrażone w stopniach i dzielą się na:
  - 1) oceny bieżące określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do zrealizowanej części programu,
  - 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oceny określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności przewidzianych w programie nauczania na dane półrocze lub rok oraz końcowe.

5. Oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:

a) oceny pozytywne

<b>1)</b> stopień celujący	6 (-)	cel. (-),
<b>2)</b> stopień bardzo dobry	5 (+ -)	bdb. (+ -),
<b>3)</b> stopień dobry	4 (+ -)	db. (+ -),
<b>4)</b> stopień dostateczny	3 (+ -)	dst. (+ -),
<b>5)</b> stopień dopuszczający	2 (+ -)	dop. (+ -),

b) negatywne

<b>6)</b> stopień niedostateczny	1 (+)	ndst. (+).
----------------------------------	-------	------------

6. Oceny śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:

a) oceny pozytywne

1) stopień celujący	6	cel.,
2) stopień bardzo dobry	5	bdb.,
3) stopień dobry	4	db.,

- |                           |   |       |
|---------------------------|---|-------|
| 4) stopień dostateczny    | 3 | dst., |
| 5) stopień dopuszczający  | 2 | dop., |
| b) oceny negatywne        |   |       |
| 6) stopień niedostateczny | 1 | ndst. |

7. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.**

### **Rozdział 3. Kryteria przyznawania ocen**

#### **§ 23.**

1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który spełnia minimum jeden z poniższych warunków:
- 2) posiadał w pełni wiedzę i umiejętności wynikające z programu nauczania przyjętego przez nauczyciela w danej klasie;
- 3) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe,
- 4) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;
- 5) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia;
- 6) ocenę celującą może także otrzymać uczeń, który w pełni opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie i biegle



posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych.

2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
- 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
- 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);

4. stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
- 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);

5. stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);
- 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);

6. stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz
- 2) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

#### § 24.

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

**Rozdział 4.**  
**Kryteria oceniania zachowania**

§ 25.

1. Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania zachowania według skali:

- 1) zachowanie wzorowe może otrzymać Uczeń, który:
  - a) ma bardzo wysoką kulturę bycia,
  - b) jest prawdomówny i tolerancyjny,
  - c) respektuje regulamin szkolny,
  - d) dba o własną higienę, schludnie wygląda i stosownie się ubiera,
  - e) usprawiedliwił wszystkie nieobecności w szkole,
  - f) pracuje systematycznie i osiąga wyniki na poziomie swoich możliwości,
  - g) nie spóźnia się na lekcje,
  - h) bez zarzutu wywiązuje się z obowiązków uczniowskich,
  - i) inicjuje i wypełnia dodatkowe prace na rzecz szkoły, środowiska, kolegów,
  - j) uczestniczy w organizacji szkolnych imprez artystycznych, sportowych i innych;
- 2) zachowanie bardzo dobre otrzymuje Uczeń, który:
  - a) ma wysoką kulturę bycia,
  - b) jego postępowanie wobec kolegów i dorosłych nie budzi zastrzeżeń,
  - c) respektuje regulamin szkolny,
  - d) dba o własną higienę, schludnie wygląda i stosownie się ubiera
  - e) dobrze wywiązuje się z obowiązków uczniowskich,
  - f) ma maksymalnie 5 nieusprawiedliwionych nieobecności,
  - g) ma maksymalnie 5 spóźnień,
  - h) włącza się w prace na rzecz szkoły, środowiska, kolegów oraz organizację szkolnych imprez artystycznych i innych;
- 3) zachowanie dobre otrzymuje Uczeń, który:
  - a) ma wysoką kulturę bycia,

- b) jego postępowanie wobec kolegów i dorosłych nie budzi zastrzeżeń,
  - c) respektuje regulamin szkolny,
  - d) dba o własną higienę, schludnie wygląda i stosownie się ubiera,
  - e) dobrze wywiązuje się z obowiązków uczniowskich,
  - f) ma maksymalnie 10 nieusprawiedliwionych nieobecności,
  - g) ma maksymalnie 10 spóźnień,
  - h) włącza się w prace na rzecz szkoły, środowiska, kolegów oraz organizację szkolnych imprez artystycznych i innych;
- 4) zachowanie poprawne otrzymuje Uczeń, który:
- a) na ogół jest zdyscyplinowany na lekcjach,
  - b) zwykle wykazuje się kulturą zachowania,
  - c) narusza zasady ustalone przez Szkołę,
  - d) zwykle dba o własną higienę, schludnie wygląda i stosownie się ubiera
  - e) czasami wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
  - f) niechętnie włącza się w inicjatywy klasowe i szkolne,
  - g) ma maksymalnie 20 nieusprawiedliwionych nieobecności,
  - h) ma maksymalnie 20 spóźnień,
  - i) zostały mu udzielone upomnienia na forum klasy;
- 5) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje Uczeń, który:
- a) narusza regulamin szkolny,
  - b) świadomie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
  - c) w sposób nieprzyjemny odnosi się do innych osób,
  - d) nie dba o własną higienę, wygląd i stosowny ubiór,
  - e) jest agresywny,
  - f) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
  - g) ma od 20 do 30 godzin nieusprawiedliwionych,
  - h) ma od 20 do 30 spóźnień,
  - i) nie bierze udziału w inicjatywach klasowych i szkolnych,

- j) zostały mu udzielone upomnienia na forum Szkoły;
- 6) zachowanie naganne otrzymuje Uczeń, który:
- a) nie respektuje regulaminu szkolnego,
  - b) świadomie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
  - c) wulgarnie odnosi się do innych osób,
  - d) nie dba o własną higienę, wygląd i stosowny ubiór,
  - e) jest agresywny,
  - f) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
  - g) niszczy sprzęt, wyposażenie, budynek szkolny,
  - h) ma rażącą ilość godzin nieusprawiedliwionych (ponad 30),
  - i) ma rażącą ilość spóźnień (ponad 30),
  - j) nie bierze udziału w inicjatywach klasowych i szkolnych,
  - k) zostały mu udzielone upomnienia na forum szkoły.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych – w przypadkach, w których są one wystawiane;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

## **Rozdział 5.**

### **Egzamin klasyfikacyjny**

#### § 26.

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na danych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznaną, ale wiarygodną przyczynę nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy Szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą, uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora na zmianę przedmiotu, którego wybór w szkole jest możliwy (np. drugi język obcy), uczeń który został przyjęty do szkoły, celem wyrównania różnic programowych.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
7. Egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku braku podstawy do ustalenia oceny (zgodnie z pkt. 1) przeprowadza komisja w składzie:
  - 1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych
11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą (zgodnie z pkt. 5 i 6), przeprowadza komisja w składzie:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel zajęć edukacyjnych z których przeprowadzany jest egzamin
12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin
- 3) termin egzaminu
- 4) imię i nazwisko ucznia
- 5) zadania egzaminacyjne
- 6) ustalona ocenę klasyfikacyjną

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

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

16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 17 oraz § 27.

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

18. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) uzyskują na pisemny wniosek w ciągu 3 dni roboczych dostęp do dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego. Wgląd do dokumentów ma miejsce na terenie Szkoły w obecności wychowawcy klasy lub w razie jego nieobecności innego nauczyciela, do końca roku kalendarzowego, w którym egzamin się odbył w dniach, w których zgodnie z harmonogramem roku szkolnego odbywają się zajęcia dydaktyczne lub obraduje Rada Pedagogiczna.

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

## Rozdział 6.

### Zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej

#### § 27.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych

#### § 28.

1. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny organizuje sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia i powołuje komisję, która :
  - a. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
  - b. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Sprawdzenie z edukacji przedmiotowej przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
3. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 4. 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji o której mowa w pkt. 3 sporządza się protokół zawierający:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
  - 3) termin sprawdzianu
  - 4) imię i nazwisko ucznia
  - 5) zadania sprawdzające
  - 6) ustalona ocenę klasyfikacyjną
8. Do protokołu, o którym mowa w pkt 3, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

#### § 29.

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 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. W skład komisji do ustalenia oceny z zachowania wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji
  - 2) wychowawca oddziału
  - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale



- 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole
  - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole
  - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego
  - 7) przedstawiciel rady rodziców
4. Ocena jest ustalana w drodze głosowania w ciągu 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

## **Rozdział 7.**

### **Egzamin poprawkowy**

#### § 30.

1. Każdy uczeń, który otrzymał roczną negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia

edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji
- 3) termin egzaminu
- 4) imię i nazwisko ucznia
- 5) zadania egzaminacyjne
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną

10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz informację o wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ocena ostateczna z zastrzeżeniem ust. 15.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

13. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

14. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

15. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 29. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

16. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) uzyskują na pisemny wniosek w ciągu 3 dni roboczych dostęp do dokumentacji dotyczącej egzaminu poprawkowego. Wgląd do dokumentów ma miejsce na terenie Szkoły w obecności wychowawcy klasy lub w razie jego nieobecności innego nauczyciela, do końca roku kalendarzowego, w którym egzamin się odbył w dniach, w których zgodnie z harmonogramem roku szkolnego odbywają się zajęcia dydaktyczne lub obraduje Rada Pedagogiczna.

## **Rozdział 9.**

### **Promocja i ukończenie Szkoły**

#### **§ 31.**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem §28 pkt. 13.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
4. Świadectwa szkolne wydaje się na drukach obowiązujących w szkołach publicznych.
5. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
6. Uczniowi, który ukończy Szkołę zapewnia się możliwość przystąpienia do egzaminu maturalnego.

#### **§ 32**

1. Egzamin maturalny jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz sprawdza, w jakim stopniu absolwent spełnia te wymagania.
2. Egzamin maturalny jest przeprowadzany zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **DZIAŁ V**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **Rozdział 1.**

##### **Nauczyciele**

#### **§ 33.**

1. W Szkole zatrudnia się wykwalifikowanych Nauczycieli, Pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania określa Zarząd Stowarzyszenia.
3. Prawa i obowiązki wszystkich pracowników Szkoły, w tym nauczycieli, reguluje ustawa Kodeks Pracy.
4. Pracownicy administracyjni i pozostali służą dobru Szkoły, kierując się troską o dobro Uczniów, wykonują sumiennie codzienną pracę zgodnie z przydziałem obowiązków.
5. Wszyscy pracownicy Szkoły zapoznawani są z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa życia i zdrowia Uczniów oraz zobowiązują się do ich przestrzegania.
6. W uzasadnionych przypadkach w Szkole, za zgodą Kuratora, może być zatrudniona osoba nie będąca Nauczycielem, posiadająca przygotowanie uznane przez Dyrektora za odpowiednie do prowadzenia zajęć związanych z profilem Szkoły.
7. Szkoła może przyjmować na praktyki pedagogiczne studentów wyższych uczelni pedagogicznych, na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem, a zainteresowanymi placówkami, za zgodą lub na wniosek Kolegium Nauczycieli.

#### § 34.

1. Nauczyciel jest osobą decydującą w kwestii nauczania. Jego praca traktowana jest jako proces twórczy. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece Uczniów.
2. Nauczyciel ma prawo:
  - 1) do autorskiego kształtowania programu nauczanych przedmiotów, który realizuje podstawę programową, do samodzielnego doboru podręczników lub ich fragmentów, pomocy naukowych i materiałów dydaktycznych;
  - 2) do inicjowania kółek zainteresowań oraz działalności ponadprogramowej Szkoły;
  - 3) do wypracowania własnego systemu i reguł oceniania ucznia, zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania, stanowiącego integralną część niniejszego statutu;
  - 4) do rozszerzania i pogłębiania treści w ramach nauczanego przedmiotu;
  - 5) do wsparcia ze strony Zarządu Stowarzyszenia, Dyrektora Szkoły i Kolegium Nauczycieli.
  - 6) wynagrodzenia za swoją pracę zgodnie z zapisami umowy o pracę;
  - 7) jawnej i umotywowanej oceny pracy własnej;
  - 8) stałego rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego i awansu zawodowego;
  - 9) urlopu wypoczynkowego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie;
  - 10) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
  - 11) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi, udziału

w życiu Szkoły;

12) wnoszenia wniosków, uwag, spostrzeżeń odnośnie pracy Szkoły.

3. Nauczyciel ma obowiązki w szczególności:

- 1) posiadać odpowiednie wykształcenie oraz warunki zdrowotne niezbędne do wykonywania zawodu;
- 2) doskonalić umiejętności zawodowe (kursy, seminaria, studia podyplomowe);
- 3) planować i realizować proces dydaktyczny w zakresie nauczania przedmiotów, wykorzystując efektywnie czas zajęć, dbając o pomieszczenia, pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 4) opracowywać system oraz reguły oceniania przedmiotowego (PSO) Uczniów oraz prowadzenia dokumentacji osiągnięć Ucznia zgodnie z zasadami ustalonymi przez Kolegium Nauczycieli;
- 5) w sytuacji zmiany organizacji pracy szkoły zgodnie z obowiązującym prawem powszechnym nauczyciel przygotowuje się w sposób specyficzny do zajęć, a potem ich realizacji, dostosowuje szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, organizuje sprawdzianie wiedzy na odległość, informuje na bieżąco uczniów i rodziców o skorygowanych wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej oceny z przedmiotu, także warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania respektować plan pracy i regulamin Kolegium Nauczycieli;
- 6) respektować tajemnicę służbową jako szacunek wobec społeczności uczniowskiej i nie podważać autorytetu innych Nauczycieli lub Szkoły;
- 7) uczestniczyć w Kolegiach Nauczycieli zgodnie z ustalonym Regulaminem, przy czym na określony czas Dyrektor może zwolnić Nauczyciela z tego obowiązku;
- 8) sprawiedliwie traktować i bezstronnie oraz obiektywnie oceniać Uczniów, a także jasno uzasadniać postawione oceny;
- 9) współpracować z Rodzicami w sprawach wychowawczych i włączać ich w działalność Szkoły, z wychowawcą klasy, z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami w sytuacji, gdy u Ucznia wystąpią trudności w uczeniu się lub inne;
- 10) uczestniczyć w zadaniach nadobowiązkowych zgodnie z wypracowaną decyzją Kolegium Nauczycieli i Dyrektora Szkoły;
- 11) brać udział w pracach grup mandatowych lub sumiennie wykonywać powierzone funkcje;
- 12) pełnić dyżury międzylekcyjne zgodnie ze szkolnym harmonogramem dyżurów;
- 13) systematycznie przygotowywać się do zajęć;
- 14) właściwie i systematycznie prowadzić dokumentację szkolną;
- 15) punktualnie podejmować wszelkie obowiązki służbowe.

4. Do zadań nauczyciela w procesie dydaktycznym należy:

- 1) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu trudności;
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia;
- 3) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych i dostosowanie do nich wymagań;
- 4) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 5) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb oraz możliwości psychofizycznych i edukacyjnych wszystkich uczniów, a w szczególności ucznia:
  - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie aktualnych przepisów rozporządzenia w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
  - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
  - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w powyższym punkcie, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole,
  - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym;
- 6) uzasadnianie wystawianych ocen;
- 7) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
- 8) udostępnianie pisemnych prac uczniów;
- 9) informowanie i utrzymywanie kontaktu z rodzicami w tematach dotyczących ucznia.

#### § 35.

1. Nauczyciel odpowiada za jakość pracy wychowawczo-dydaktycznej przed Dyrektorem, Kolegium Nauczycieli i Zarządem Stowarzyszenia oraz przed własnym sumieniem.
2. Szczegółowe obowiązki Nauczyciela określa regulamin uchwalony przez Kolegium Nauczycieli.

3. Nadzór pedagogiczny w Szkole prowadzony jest przez Dyrektora Szkoły oraz jego zastępców i nauczycieli funkcyjnych. Kolegium Nauczycieli wyznacza opiekunów (mentorów) dla nowych Nauczycieli.

## **Rozdział 2.**

### **Wychowawca klasy**

#### § 36.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
2. W przypadku dłuższej nieobecności wychowawcy, dyrektor może wyznaczyć na ten okres innego nauczyciela, powierzając mu funkcję wychowawcy w danym oddziale.

#### § 37.

1. Do zadań wychowawców należy planowanie i organizowanie procesu wychowania w klasie, a w szczególności:
  - 1) tworzenie warunków do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie i społeczeństwie;
  - 2) rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole, a także między uczniami i społecznością szkoły;
  - 3) przekształcanie klasy w grupę samowychowania i samorządności przy pomocy atrakcyjnych celów lub projektów, na których skupia się aktywność zespołu.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
  - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
    - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
    - b) zapoznaje uczniów i rodziców z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
  - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykaných trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie dodatkowej opieki;

- 4) utrzymuje bieżący kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - a) informowania na bieżąco o ocenach, zachowaniu, osiągnięciach lub trudnościach uczniów,
  - b) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
  - c) udzielania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
  - d) włączenia ich w sprawy życia klas i szkoły;
- 5) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Terminy zebrań rodziców z wychowawcą ustala dyrektor szkoły z nauczycielami na początku roku szkolnego. W zebraniach mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.
4. Osiągnięcia edukacyjne ucznia omawiane są przez wychowawcę ucznia dwa razy w ciągu roku na spotkaniach indywidualnych z rodzicami, zgodnie z par.18 pkt 4.
5. Wychowawcy mogą organizować dodatkowe spotkania z rodzicami na ich prośbę lub jeśli zaistnieje taka potrzeba
6. Wychowawca prowadzi i odpowiada za dokumentację klasy (plan pracy wychowawczej, dziennik, arkusze ocen, protokoły klasyfikacyjne, świadectwa).
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej, metodycznej oraz wychowawczej właściwych placówek i instytucji.

### **Rozdział 3.**

#### **Prawa i obowiązki pracowników niepedagogicznych**

##### **§ 38.**

1. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo do:
  - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
  - 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi, udziału w życiu Szkoły;
  - 3) wnoszenia wniosków, uwag, spostrzeżeń do pracy Szkoły;
  - 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;



- 5) stałego rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
  - 6) wynagrodzenia za swoją pracę zgodnie z zapisami umowy o pracę;
  - 7) urlopu wypoczynkowego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.
2. Pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek:
3. Systematycznego, terminowego i rzetelnego wykonywania swoich obowiązków służbowych oraz branie za nie odpowiedzialności;
  4. Ustalania z Dyrektorem sposobu postępowania w sprawach problemowych oraz zgłaszania mu wszelkich zagrożeń bezpieczeństwa uczniów i osób przebywających w Szkole (nauczycielowi p/o pod nieobecność Dyrektora);
  5. wspierania nauczycieli w organizacji uroczystości/przedsięwzięć w Szkole;
  6. informowania każdorazowo nauczycieli i Dyrektora o niestosownym zachowaniu uczniów.

## **DZIAŁ VI**

### **UCZNIOWIE SZKOŁY**

#### **Rozdział 1.**

#### **Prawa i obowiązki uczniów**

##### § 39.

1. Uczniowie stanowią najważniejszą część społeczności szkolnej. Dobro Ucznia i jego rozwój jest dla całej społeczności szkolnej wartością nadrzędną. Uczniowie stają się podmiotem praw i obowiązków z chwilą rozpoczęcia nauki.
2. Uczeń przyjmowany jest do Szkoły na podstawie pozytywnej opinii wydanej przez wydelegowanych w tym celu członków Kolegium Nauczycieli. Decyzję poprzedza spotkanie z Rodzicami i Nauczycielami prowadzącymi rekrutację.
3. Szkoła szanuje poczucie godności Ucznia jako rozwijającego się człowieka.

##### § 40.

1. Uczniowie mają prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i indywidualnej fachowej opieki pedagogicznej i wychowawczej oraz życzliwego traktowania w procesie naukowo - dydaktycznym i poszanowania godności osobistej;
  - 2) uczestnictwa, odpowiednio do wieku, w aktywnościach organizowanych przez Szkołę i do ich organizowania;

- 3) odpowiednich warunków pobytu w Szkole, zapewniających bezpieczeństwo oraz ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 4) sprawiedliwych i jawnych wobec Ucznia ocen, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i wymaganiami.

2. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) stosować się do wymagań Nauczyciela;
- 2) regularnie uczestniczyć we wszystkich zajęciach lekcyjnych (każda nieobecność Ucznia musi być usprawiedliwiona przez Rodziców);
- 3) przestrzegać regulaminu Szkoły;
- 4) efektywnie wykorzystywać czas przeznaczony na naukę;
- 5) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych;
- 6) uczestniczyć w życiu Szkoły, dbać o dobre imię Szkoły i przestrzegać statutu Szkoły;
- 7) szanować poglądy i przekonania innych osób, okazywać sobie wzajemnie szacunek, zachowywać się godnie i kulturalnie, dbać o mienie i wyposażenie Szkoły.

## **Rozdział 2.**

### **Kary i nagrody**

#### § 41.

1. Za rzetelną naukę, pracę społeczną, wzorową postawę, osobiste osiągnięcia i godne reprezentowanie Szkoły, Uczeń może uzyskać:
  - 1) Ustną pochwałę wychowawcy lub innego nauczyciela wobec klasy;
  - 2) Pisemną pochwałę wychowawcy lub innego nauczyciela w zeszycie korespondencji;
  - 3) Pochwałę Dyrektora Szkoły wobec społeczności szkolnej i Rodziców;
  - 4) Wyróżnienie w postaci umieszczenia nazwiska na klasowej lub szkolnej tablicy.
2. Za nieprzestrzeganie obowiązków Ucznia, a także naruszanie obowiązku szkolnego, Uczeń może zostać ukarany:
  - 1) Ustnym upomnieniem wychowawcy lub innego nauczyciela;
  - 2) Zawieszeniem w prawach udziału w wybranych aktywnościach po lekcjach oraz wycieczkach szkolnych;

- 3) Pisemnym upomnieniem wychowawcy lub innego nauczyciela Szkoły w zeszycie do korespondencji;
- 4) Ustaną lub pisemną naganą wychowawcy z odnotowaniem w dzienniku lekcyjnym;
- 5) Ustną naganą Dyrektora Szkoły;
- 6) Pisemną naganą Dyrektora Szkoły;
- 7) Wezwaniem rodziców do Szkoły;
- 8) Skreśleniem z listy uczniów.

3. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

#### § 42.

1. Podstawą skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły jest uchwała podjęta przez Kolegium Nauczycieli i decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły.
2. Uczeń zgodnie z Umową o Nauczanie może być skreślony z listy uczniów:
  - 1) na wniosek Rodziców;
  - 2) na wniosek Kolegium Nauczycieli;
  - 3) jeżeli, mimo podjętych działań wychowawczych, notorycznie łamie regulamin szkoły, nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, podejmuje się działań demoralizujących zagrażając bezpieczeństwu swojemu i innych,
  - 4) ma długotrwałą nieusprawiedliwioną nieobecność w Szkole;
  - 5) jeżeli nie uiszczono opłaty za szkołę przez Rodziców Ucznia przez okres dłuższy niż trzy miesiące;
  - 6) z powodu nieprzestrzegania zapisów Statutu przez Ucznia lub Rodzica.
3. Od decyzji Dyrektora Szkoły przysługuje Rodzicom prawo wniesienia odwołania się do Zarządu Stowarzyszenia w ciągu siedmiu dni od daty otrzymania powiadomienia. Wtedy Zarząd Stowarzyszenia przejmuje sprawę i może też dochodzić roszczeń z tytułu niepłacenia czesnego na drodze sądowej.
4. Od decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów przysługuje również prawo wniesienia odwołania zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego. Organem odwoławczym jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

### **Rozdział 3.**

#### **Tryb składania skarg w przypadku naruszania praw uczniów**

##### **§ 43.**

1. W przypadku zaistnienia podejrzenia naruszenia praw ucznia, rodzic/opiekun prawny pokrzywdzonego ucznia w pierwszej kolejności ma obowiązek zgłoszenia problemu w dowolnej formie do wychowawcy klasy, a następnie ma prawo złożyć w formie pisemnej skargę do Dyrektora Szkoły.
2. Jeżeli sprawa dotyczy Dyrektora Szkoły skarga taka powinna być złożona na piśmie do Organu Prowadzącego Szkołę.
3. Skargę na piśmie zgłosić należy w ciągu 3 dni od momentu zaistnienia podejrzenia.
4. Organ, do którego złożono skargę na piśmie ma obowiązek w terminie 7 dni złożyć pisemną odpowiedź na skargę.

### **Rozdział 4.**

#### **Zasady rekrutacji i przyjmowania uczniów**

##### **§ 44.**

1. Szkoła przyjmuje uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności przez cały rok.
2. Decyzję o przyjęciu kandydata do klasy pierwszej podejmuje Komisja Rekrutacyjna, zgodnie z ogłoszonymi zasadami oraz harmonogramem rekrutacji.
3. Po rozpoczęciu nauki lub do klasy programowo wyższej o przyjęciu do szkoły decyduje wychowawca danej klasy, po:
  - 1) przeprowadzonej rozmowie kwalifikacyjnej z kandydatem i jego rodzicami,
  - 2) odbyciu przez ucznia dni próbnych w szkole,
  - 3) zasięgnięciu opinii Kolegium Nauczycieli .
4. Do klasy pierwszej przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
5. Uczeń przyjęty do Szkoły do klasy drugiej, trzeciej lub czwartej jest zobowiązany uzupełnić różnice programowe wg indywidualnego harmonogramu.

##### **§ 45.**

Szkoła prowadzi księgę uczniów aktualnie do niej uczęszczających.

## **D Z I A Ł VII**

### **WSPÓŁDZIAŁANIE Z RODZICAMI**

#### § 46.

Rodzice biorą czynny udział w życiu Szkoły. Ich systematyczne uczestnictwo we wszystkich spotkaniach klasowych z Nauczycielem wychowawcą oraz w świętach Szkoły i innych szkolnych uroczystościach jest niezbędnym elementem procesu dydaktycznego i wychowawczego realizowanego przez Szkołę.

#### § 47.

1. Rodzice Uczniów mają prawo do rzetelnej, bieżącej informacji o postępach swoich dzieci i działań poprzez swoich przedstawicieli w Radzie Rodziców wpływających na kierunki funkcjonowania Szkoły.
2. Rodzice Uczniów są uprawnieni i zobowiązani do czuwania nad postęпами w nauce i zachowaniem swoich dzieci oraz osobistego kontaktu z Nauczycielami lub Dyrektorem na jego prośbę.
3. Rodzice Uczniów są zobowiązani do regularnego i terminowego opłacania czesnego i innych obowiązkowych opłat, zgodnie z umową i regulacjami ustalonymi przez Zarząd Stowarzyszenia, pod rygorem uiszczania kar za zwłokę i skreślenia Ucznia z listy uczniów po trzech miesiącach zalegania z opłatami.
4. Rodzice mają prawo wyboru dla dziecka lekcji religii lub etyki, które podlegają ocenianiu na podstawie odrębnych przepisów prawa
5. Rodzice mają w szczególności prawo do:
  - 1) znajomości zadań rocznego planu pracy Szkoły oraz programu nauczania;
  - 2) wyrażania i przekazywania organom Szkoły opinii na jej temat.

## **D Z I A Ł VIII**

### **ŚRODKI FINANSOWE NA UTRZYMANIE SZKOŁY**

#### § 48.

1. Szkoła finansowana jest z czesnego i innych opłat Rodziców, dotacji budżetowych oraz ze środków przekazywanych Szkole w drodze darowizny.
2. Każdego ucznia obowiązuje jednorazowa opłata wpisowego dokonana z góry, przed rozpoczęciem nauki w szkole (opłata ta jest pobierana jednorazowo na cały okres nauki), oraz comiesięczna opłata czesnego.
3. Wysokość czesnego, wpisowego i innych opłat uiszczanych przez Rodziców, a także terminy ich wpłat ustala osoba prowadząca szkołę organ prowadzący.

4. Osoba prowadząca Szkołę może poszczególnym uczniom zmniejszać wysokość wpisowego i wysokość czesnego.
5. Nieuiszczenie wpisowego lub czesnego w ustalonym przez osobę prowadzącą terminie może skutkować skreśleniem z listy uczniów szkoły zgodnie z § 41 ust. 2 pkt 3.

## **DZIAŁ IX**

### **BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY**

#### § 49.

Za stwarzanie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w szkole oraz konserwację, naprawy i stan urządzeń szkolnych, w tym przeciwpożarowych, odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły, który określa zakres i obowiązki każdego pracownika szkoły w tym zakresie.

#### § 50.

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
  - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych na terenie szkoły - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
  - 2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów lub zastępstw znajdującym się w pokoju nauczycielskim;
  - 3) podczas zajęć poza szkołą - nauczyciele prowadzący zajęcia;
  - 4) podczas drogi na zajęcia poza szkołą - nauczyciele i inni opiekunowie grupy.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora Szkoły, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
3. Szczegółowe zasady opieki podczas wyjazdowych zajęć i wycieczek szkolnych określa „Regulamin Wycieczek Szkolnych”.
4. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez szkołę określają odrębne przepisy.

#### § 51.

1. Dyrektor Szkoły organizuje dla pracowników szkoły różne formy szkolenia w zakresie BHP i PPoż, zapoznając ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi, w tym zakresie.
2. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

## DZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 52.

Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 53.

W sprawach nieregulowanych niniejszym Statutem stosuje się obowiązujące przepisy prawa, w szczególności przepisy Ustawy Prawo Oświatowe, Ustawy o Systemie oświaty, Kodeks Cywilny i Kodeks Pracy.

### § 54.

1. W przypadku sprzeczności postanowień niniejszego statutu z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności w przypadku zmian tych przepisów, odpowiednie postanowienia niniejszego statutu tracą moc obowiązującą i zostaną zastąpione postanowieniami zgodnymi z przepisami prawa w drodze uchwały organu prowadzącego Szkołę w przedmiocie zmiany statutu.
2. Wszelkie zmiany niniejszego Statutu wymagają formy pisemnej.
3. Zmiana niniejszego Statutu dla swej ważności wymaga akceptacji Kolegium Nauczycieli udzielanej w formie uchwały.

Statut Szkoły wchodzi w życie z dniem 1 września 2021 roku.