

STATUT

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
SPORTOWO - MUNDUROWEGO

CENTRUM EDUKACJI
OŚWIATOWIEC
W ŁODZI

Stan prawny na dzień 30.09.2025 r.

Spis treści

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ I PODSTAWA PRAWNA	3
ROZDZIAŁ II NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE	4
ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY	9
ROZDZIAŁ IV ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI	12
DZIAŁ II ORGANIZACJA SZKOŁY	13
ROZDZIAŁ I ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	13
DZIAŁ III SPOŁECZNOŚCI SZKOŁY	19
ROZDZIAŁ I NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	19
ROZDZIAŁ II PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	23
ROZDZIAŁ III WSPÓŁDZIAŁANIE SZKOŁY Z RODZICAMI	26
DZIAŁ IV NAGRODY I KARY	26
DZIAŁ V SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	31
ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE	31
ROZDZIAŁ II OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE	32
ROZDZIAŁ III INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW W SPRAWACH OCENIANIA	33
ROZDZIAŁ IV DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH	35
ROZDZIAŁ V OCENIANIE BIEŻĄCE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH	36
ROZDZIAŁ VI KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA	38
ROZDZIAŁ VII KLASYFIKACJA ROCZNA	40
ROZDZIAŁ VIII UZYSKANIE OCENY WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA	41
ROZDZIAŁ IX UCZEŃ NIEKLASYFIKOWANY	42
ROZDZIAŁ X ZASTRZEŻENIE DO OCENY ROCZNEJ	43
ROZDZIAŁ XI EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY I POPRAWKOWY	44
ROZDZIAŁ XII PROMOWANIE UCZNIA	45
ROZDZIAŁ XIII UKOŃCZENIE SZKOŁY	46
DZIAŁ VI ZASADY REKRUTACJI	46
DZIAŁ VII OPŁATY	46
DZIAŁ VIII CZĘŚĆ KOŃCOWA	47
ROZDZIAŁ I FINANSOWANIE SZKOŁY	47
ROZDZIAŁ II ZMIANA (NOWELIZACJA) STATUTU	48
ROZDZIAŁ III LIKWIDACJA SZKOŁY	49

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ I

PODSTAWA PRAWNA

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U z 2021 r. poz. 1915 oraz Dz. U. 2022 r. poz. 583)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U z 2023 r. poz. 900 oraz z 2022 r. poz. 655,1079,1116,1383)
- Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające Ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów szkół i placówek
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków sposobów organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2020 r. poz. 983)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2018 r. poz. 2140)
- Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1987 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.)
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. 2016 poz. 283)
- Rozporządzenie MEN z dnia 29 sierpnia 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. 2019 r. poz. 1664)
- Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 25.08.2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2020 r. poz.1551)
- Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji i Nauki z dnia 1.09.2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. 2021 r. poz. 1618).

ROZDZIAŁ II

NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi:
Liceum Ogólnokształcące Sportowo-Mundurowe Centrum Edukacji Oświatowiec
2. Siedziba szkoły: **90-361 Łódź, ul. Piotrkowska 276 C**

§ 2

1. Liceum Ogólnokształcące Sportowo-Mundurowe Centrum Edukacji Oświatowiec zwane dalej szkołą, jest niepubliczną szkołą ponadpodstawową z uprawnieniami szkoły publicznej,
2. Organem prowadzącym są, osoby fizyczne mgr **Maja Izabela Adamska** oraz dr **Magdalena Anna Byczkowska**.
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

§ 3

Ilekoć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:

- **Dyrektorze** - należy przez to rozumieć dyrektora Liceum Ogólnokształcącego Sportowo-Mundurowego Centrum Edukacji Oświatowiec w Łodzi mgr Annę Kaźmierczak;
- **Wicedyrektorze** - należy przez to rozumieć wicedyrektora Liceum Ogólnokształcącego Sportowo-Mundurowego Centrum Edukacji Oświatowiec w Łodzi mgr Małgorzatę Łomnicką;
- **Nauczycielach** – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Liceum Ogólnokształcącego Sportowo-Mundurowego Centrum Edukacji Oświatowiec;
- **Uczniach** – należy przez to rozumieć młodzież kształcącą się w Liceum Ogólnokształcącym Sportowo-Mundurowym Centrum Edukacji Oświatowiec w Łodzi;
- **Rodzicach** - należy przez to rozumieć rodziców, prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- **Szkole** - należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące Sportowo-Mundurowe Centrum Edukacji Oświatowiec w Łodzi mieszczące się przy ul. Piotrkowskiej 276 C w Łodzi;
- **Radzie Pedagogicznej** – należy przez to rozumieć opisany w ustawie o systemie oświaty, organ kolegialny Liceum Ogólnokształcącego Sportowo-Mundurowego Centrum Edukacji Oświatowiec, realizujący statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki;
- **Samorządzie Uczniowskim** – należy przez to rozumieć uczniów Liceum Ogólnokształcącego Sportowo-Mundurowego Centrum Edukacji Oświatowiec w Łodzi;
- **Pracownikach niepedagogicznych szkoły** - należy przez to rozumieć pracowników administracyjnych i pracowników obsługi Liceum Ogólnokształcącego Sportowo-Mundurowego Centrum Edukacji Oświatowiec w Łodzi;
- **Pedagogu szkolnym** - należy przez to rozumieć pedagoga Liceum Ogólnokształcącego Sportowo-Mundurowego Centrum Edukacji Oświatowiec.

§ 4

1. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu; na pieczęciach lub stemplach może być użyty czytelny skrót nazwy;
2. Szkoła używa różnych stempli i pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2.1. mała i duża pieczęć okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku:
„Liceum Ogólnokształcące Sportowo-Mundurowe Centrum Edukacji Oświatowiec”;
 - 2.2. podłużne stemple o następującej treści:
„Liceum Ogólnokształcące Sportowo-Mundurowe Centrum Edukacji Oświatowiec ul. Piotrkowska 276, 90-361 Łódź, 575 382 565.
3. Szkoła używa tablic:
„Liceum Ogólnokształcące Sportowo-Mundurowe Centrum Edukacji Oświatowiec w Łodzi”.
4. Świadectwa szkolne opatruje się stemplami i pieczęciami zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 5

Szkoła o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

Szkoła umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do kontynuowania nauki na uczelniach wyższych, szeroko rozumianych służb mundurowych, a także do ubiegania się o przyjęcie na różne stanowiska w tych służbach.

W szkole obowiązuje regulamin mundurowy, ściśle określający sposób ubioru i zachowania się uczniów.

„Regulamin mundurowy Liceum Ogólnokształcącego Sportowo - Mundurowego Centrum Edukacji Oświatowiec,” - Załącznik nr. 1

§ 6

1. Szkoła współpracuje z organizacjami, stowarzyszeniami i wyższymi uczelniami zainteresowanymi działalnością dydaktyczną, wychowawczą oraz opiekuńczą, wśród dzieci i młodzieży.
2. Szkoła współpracuje z organizacjami ściśle związanymi z mundurowością.
3. Szkoła ma prawo zawierać umowy o współpracy i prowadzić wymianę ze szkołami z innych krajów.
4. Zgodę na działalność organizacji, stowarzyszeń i wyższych uczelni na terenie szkoły wyraża
(o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej) – po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej – Dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności oraz podpisuje ewentualne umowy lub porozumienia o współpracy.
5. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie w czasie trwania zajęć lekcyjnych nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

§ 7

Szkoła prowadzi politykę bezpieczeństwa w zakresie ochrony informatycznej i ochrony danych osobowych zgodną z odpowiednimi przepisami. Polityka ta obejmuje wszystkie osoby mające dostęp do danych osobowych pracowników i uczniów. Zasady prowadzenia tej polityki określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 8

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, ustanowione w przepisach prawa oraz wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.
2. W szczególności szkoła:
 - 2.1. stwarza uczniom warunki do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia liceum ogólnokształcącego;
 - 2.2. kształci i wychowuje młodzież, przygotowując ją do dalszej nauki i życia
 - 2.3. dba o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
 - 2.4. realizuje nauczanie w zakresie podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz przybliża do zawodów mundurowych poprzez dodatkowe przedmioty – podstawy edukacji w służbach wojskowych, podstawy edukacji w służbach policyjnych, podstawy edukacji w służbach strażackich.
 - 2.5. stwarza uczniom warunki do rozwijania zainteresowań, realizowania zgodnie z obowiązującymi przepisami indywidualnych programów nauczania, indywidualnej organizacji nauki, dostosowanej do potrzeb i możliwości;
 - 2.6. wspiera działalność młodzieży w jej pracach naukowych, społecznych, a także w życiu kulturalnym i sportowym;
 - 2.7. zapewnia pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowaniu ich do egzaminu maturalnego;
 - 2.8. stwarza życzliwą atmosferę i prawidłowe relacje w całej społeczności szkolnej;
 - 2.9. wychowuje uczniów w poczuciu własnej wartości i tolerancji wobec innych;
 - 2.10. udziela pomocy opiekuńczo – wychowawczej, w szczególności uczniom niepełnosprawnym;
 - 2.11. zapewnia uczniom bezpieczeństwo i ochronę zdrowia;
 - 2.12. opracowuje i realizuje program profilaktyczno - wychowawczy;
 - 2.13. opracowuje zestawy podręczników i programów nauczania;
 - 2.14. zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:
 - a) świadome stosowanie się do przepisów zawartych w statucie szkolnym,
 - b) kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,
 - c) kształcenie umiejętności współżycia w zespole,
 - d) korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
 - e) kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów,
 - f) rozwijania umiejętności samokontroli i samooceny,
 - g) uzyskanie świadectwa dojrzałości,
 - h) współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego,
 - i) poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną,

- j) rozwijanie zainteresowań uczniów, umożliwiając im realizację indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania;
- 2.15. urzeczywistnia następujące wartości uniwersalne:
- a) prawo do życia, wolności i pokoju, warunkowane osobistym bezpieczeństwem fizycznym i moralnym,
 - b) humanizm - braterstwo ludzi, w tym podmiotowość człowieka, godność osobista i szacunek dla osoby ludzkiej, wzajemna pomoc i życzliwość,
 - c) patriotyzm i umiłowanie ojczyzny,
 - d) poczucie i urzeczywistnianie sprawiedliwości,
 - e) swoboda myśli, sumienia, wyznania, tolerancja światopoglądowa, poszanowanie odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno-moralnych),
 - f) poszanowanie własności jednostki i dobra wspólnego,
 - g) godziwy poziom życia duchowego i materialnego, warunkowany uczciwą pracą,
 - h) prawo do edukacji i kultury,
 - i) prawo do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka,
- 2.16. organizuje dla uczniów naukę religii oraz etyki w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
3. Cele i zadania szkoła realizuje poprzez:
- 3.1. realizację podstawy programowej;
 - 3.2. program profilaktyczno - wychowawczy;
 - 3.3. współpracę ze środowiskiem lokalnym;
 - 3.4. rozwijanie zainteresowań i umiejętności uczniów;
 - 3.5. pomoc psychologiczno - pedagogiczną;
 - 3.6. organizację doradztwa zawodowego;
 - 3.7. przygotowanie do egzaminów maturalnych.

§ 9

Zadania szkoły wynikające z przepisów BHP (Rozporządzenie MEN z dnia 31 października 2018 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach., D.U. 2018 r. poz. 2140).

- 1. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia.
- 2. Nauczyciel jest zobowiązany prowadzić zajęcia obowiązkowe, pozalekcyjne i inne organizowane przez szkołę zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP (punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć) oraz do respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
- 3. Niedopuszczalne jest pozostawianie uczniów podczas zajęć bez opieki.
- 4. Nauczyciel wchodzi na lekcję do sali jako pierwszy. Zwraca szczególną uwagę na stan techniczny sali, sprawdza, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów.
- 5. Jeżeli miejsca, w których mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nich urządzeń technicznych mogą stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel jest obowiązany nie dopuścić do zajęć, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie Dyrektora Szkoły.
- 6. W celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa uczniów na drogach publicznych, wychowawcy wraz z nauczycielami wychowania fizycznego winni popularyzować wiedzę z zakresu ruchu drogowego.

7. Przed lekcjami i podczas przerw pełnione są dyżury nauczycieli. Każdy nauczyciel otrzymuje swój harmonogram dyżurów. Każda zmiana planu skutkuje zmianą harmonogramu dyżurów. Za nieobecnych nauczycieli wyznaczane są zastępstwa na dyżurach.
8. Plan dyżurów winien zawierać pouczenie o obowiązkach nauczyciela dyżurującego, a w szczególności o obowiązku punktualnego rozpoczynania dyżuru, dyscyplinowania uczniów do przestrzegania zasad bezpieczeństwa, udzielania uczniom niezbędnej pomocy.
9. Dyżur przed pierwszą lekcją trwa od godz. 9:00.
10. Za nieobecnego nauczyciela w czasie przerw śródlekcyjnych dyżur pełni wyznaczony w planie dyżurów nauczyciel.
11. Obowiązki nauczyciela podczas przerw międzylekcyjnych:
 - a) punktualne rozpoczynanie dyżuru i ciągła obecność w miejscu podlegającym jego nadzorowi, zgodnie z regulaminem dyżurów;
 - b) aktywne pełnienie dyżuru, reagowanie na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów;
 - c) dbanie, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian i urządzeń szkolnych;
 - d) zwracanie uwagi na przestrzeganie ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego i sal lekcyjnych;
 - e) egzekwowanie, by uczniowie nie opuszczali budynku szkoły podczas przerw;
 - f) niedopuszczanie do stosowania używek na terenie szkoły.
12. W chwili zaistnienia wypadku, nauczyciel pełniący dyżur jest obowiązany udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu uczniowi, powiadomić Dyrektora Szkoły lub inne wyznaczone do tego osoby.
13. Podczas wyjścia/wyjazdu z uczniami poza teren szkolny w obrębie Łodzi na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne, wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne powinien być zapewniony przynajmniej jeden opiekun dla grupy 20 uczniów. Dopuszcza się możliwość samodzielnego dotarcia lub powrotu uczniów pełnoletnich na zajęcia i z zajęć prowadzonych poza terenem szkoły.
14. Przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji opieka powinna być zwiększona w zależności od odległości, wieku uczniów i innych potrzeb do minimum 2 pełnoprawnych opiekunów na grupę 30-osobową.
15. Podczas wyjścia/wyjazdu z uczniami poza Łódź powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy do 15 uczniów. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie.
16. Każdy planowany wyjazd z uczniami nauczyciel – organizator winien omówić z wyprzedzeniem co najmniej 7 dni od daty planowanego wyjazdu z Dyrektorem Szkoły i wpisać
do rejestru planowanych wyjść.

ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY

§ 10

Organami szkoły są:

1. Dyrektor szkoły;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Samorząd Uczniowski.

Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałymi, dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

§ 11

DYREKTOR SZKOŁY

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Do zadań Dyrektora należy:
 - 2.1. kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie ją na zewnątrz;
 - 2.2. sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 2.3. tworzenie zespołów przedmiotowych, zadaniowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących;
 - 2.4. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 2.5. współpracowanie z Radą Pedagogiczną, przewodniczenie jej i wdrażanie uchwał przez nią podjętych oraz Samorządem Uczniowskim;
 - 2.6. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2.7. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
 - 2.8. odpowiadanie za właściwą organizację i przebieg egzaminów maturalnych przeprowadzanych w szkole; z uwzględnieniem działań podejmowanych przez szkołę na rzecz uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 2.9. stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 2.10. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 2.11. organizacja zajęć dodatkowych, ukierunkowanych na mundurowy charakter szkoły, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne, organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2.12. przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;

- 2.13. dopuszczanie do użytku w szkole, zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
- 2.14. podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 2.15. ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację zajęć edukacyjnych;
- 2.16. ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 2.17. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 2.18. prowadzenie działalności dydaktyczno-wychowawczej w dziedzinie obronności Państwa, w związku z realizowanymi innowacjami i eksperymentami pedagogicznymi;
- 2.19. wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 2.20. ma prawo zwolnić ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na podstawie odrębnych przepisów;
- 2.21. ma prawo zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
- 2.22. ma prawo przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
- 2.23. przy wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną oraz Samorządem Uczniowskim;
3. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
 - 3.1. tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów szkoły w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 3.2. podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3.3. dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli i uczniów, oddziaływania na postawę nauczycieli i uczniów, pobudzania ich do twórczej pracy;
 - 3.4. zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji;
 - 3.5. dysponowania środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły.

§ 12

RADA PEDAGOGICZNA

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna
2. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły dla młodzieży w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
5. Rada Pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, który jest odrębnym dokumentem.
 - 5.1. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach, które mogą być organizowane z inicjatywy:

- przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
 - organu nadzoru pedagogicznego,
 - co najmniej 1/3 członków Rady pedagogicznej.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 6.1. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 6.2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 6.3. podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 6.4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 6.5. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6.6. przygotowanie projektu i uchwalanie statutu szkoły albo jego zmian;
 - 6.7. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez dyrektora szkoły i organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 6.8. składanie wniosków w sprawie prowadzenia zajęć psychologiczno - pedagogicznych oraz rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 6.9. przygotowanie projektu zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statutu;
 7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 7.1. organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 7.2. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 7.3. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 7.4. programy nauczania, zaproponowane przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania;
 - 7.5. zestaw podręczników obowiązujących w szkole;
 8. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
 9. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
 10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 11. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów oraz słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
 12. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

§ 13

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły, spośród których wybieranych jest trzech przedstawicieli, którzy w imieniu uczniów reprezentują interesy społeczności szkolnej.
3. Organy samorządu, zasady wybierania i ich działania określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły:
5. Do kompetencji Samorządu, w szczególności należy prawo do:
 - 5.1. zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 5.2. jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5.3. organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 5.4. redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5.5. organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu dyrektorem szkoły;
 - 5.6. wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

§ 14

ROZDZIAŁ IV ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

1. W celu wymiany informacji i współdziałania z innymi organami szkoły Dyrektor szkoły organizuje spotkania z przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego i Radą Pedagogiczną celem realizacji zadań statutowych szkoły.
2. Spotkania te mogą odbywać się na wniosek poszczególnych organów szkoły.
3. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałymi organami, dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.
4. Sprawy między organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania:
 - 4.1. konflikt między Dyrektorem szkoły a Radą Pedagogiczną w zależności od przedmiotu sporu, rozstrzyga Kurator Oświaty lub Wydział Edukacji UMŁ;
 - 4.2. konflikt Rady Pedagogicznej z Samorządem Uczniowskim mediuje Dyrektor szkoły;
 - 4.3. konflikt między Samorządem Uczniowskim a Dyrektorem rozstrzyga Rada Pedagogiczna, Kurator Oświaty lub organ prowadzący;
 - 4.4. trudne do rozstrzygnięcia konflikty między nauczycielem a uczniem, zainteresowane strony zgłaszają Dyrektorowi szkoły, który podejmuje decyzje zmierzające do usunięcia przyczyn konfliktu;

- 4.5. spory między nauczycielem a uczniem może także na wniosek stron rozstrzygać Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Samorządem uczniowskim.
5. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji, pomiędzy organami szkoły o podejmowanych planowanych działaniach lub decyzjach, realizuje się spotkania przedstawicieli wyżej wymienionych organów.

DZIAŁ II

ORGANIZACJA SZKOŁY

ROZDZIAŁ I

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 15

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 16

1. Szkoła daje wykształcenie średnie ogólne z możliwością uzyskania przez ucznia świadectwa maturalnego, uprawnienia absolwentów określają właściwe przepisy prawne.
2. W szkole realizowany jest profil ogólny, z dodatkowymi zajęciami z podstaw edukacji mundurowej/policyjnej/strażackiej oraz zajęciami z podstaw samoobrony, ponadto uczniowie mają możliwość korzystania ze strzelnicy sportowej LOK.
3. Na początku etapu edukacyjnego dla każdego oddziału wyznacza się od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
4. Szkoła na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej ma prawo podjąć zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, działalność innowacyjną lub eksperymentalną o charakterze dydaktyczno - wychowawczym lub organizacyjnym.
5. Szkoła zapewnia warunki umożliwiające naukę uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

§ 17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa plan pracy szkoły, opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 2.1. szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2.2. program wychowawczo - profilaktyczny szkoły;
3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo - profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:
 - 4.1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 4.2. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
5. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 5.1. plan pracy szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej;
 - 5.2. tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

§ 18

1. Dyrektor, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły i z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, który określa organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęć w charakterze mundurowym oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno - wyrównawczych i specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno - pedagogicznej – ustalony z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.
3. W szkole liczbę uczniów w oddziałach ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Zajęcia w szkole prowadzone są w formie lekcji, mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach między klasowych.
5. W uzasadnionych okolicznościach przypadkach, Dyrektor ma prawo skrócić lub wydłużyć czas trwania lekcji, zajęć lub przerw.
6. W szkole prowadzone mogą być zajęcia pozalekcyjne oraz zajęcia specjalistyczne w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
7. W szkole prowadzone będą zajęcia pozalekcyjne oraz zajęcia specjalistyczne w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej odbywające się według harmonogramu dostępnego w sekretariacie szkoły.
8. Zgodnie z rozporządzeniem z dnia 22.02.2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, artykułem 4 tego rozporządzenia, z wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego oraz uczestnictwa w tych zajęciach zwalnia Dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarskiej.

Szkoła Liceum Ogólnokształcące Sportowo-Mundurowe Centrum Edukacji Oświatowiec, zważając na sportowy profil placówki uszczegóławia postępowanie w kwestii zwolnień jednorazowych, krótko i długoterminowych z zajęć wychowania fizycznego:

 - 8.1. w przypadku zwolnienia semestralnego lub całorocznego uwzględnia się wyłącznie zwolnienie od lekarza specjalisty, który wyraźnie określi powód wykluczenia z zajęć ruchowych
 - 8.2. w przypadku zwolnień krótkoterminowych (tydzień, miesiąc) uwzględnia się wyłącznie zwolnienie od lekarza rodzinnego POZ.
 - 8.3. w przypadku zwolnienia jednorazowego (tylko jednej jednostki lekcyjnej w tygodniu) dopuszcza się zwolnienie przez rodzica w formie informacji za pośrednictwem dziennika Librus wystosowanej do nauczyciela przedmiotu przed planowanym rozpoczęciem danej lekcji.

8.4. w przypadku chęci zwolnienia z większej niż przewidywana w pkt 8.3 liczby godzin w tygodniu należy przedstawić zwolnienie lekarskie od lekarza rodzinnego POZ.

8.5. sytuacje losowe, wyjątkowe, rozstrzyga nauczyciel wychowania fizycznego.

9. Przyjmuje się podział roku szkolnego na dwa okresy klasyfikacyjne, zwane dalej semestrami, pierwszy trwający 19 tygodni, zakończony oceną śródroczną, drugi trwający 19 tygodni semestr zakończony oceną końcową.

§ 19

1. Nadzór nad realizacją określonych zadań, Dyrektor może zlecić wybranemu pracownikowi, który staje się pełnomocnikiem Dyrektora w powierzonym zakresie.
2. W czasie, gdy Dyrektor szkoły, nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo obejmuje Wicedyrektor. Zastępstwo rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

§ 20

1. Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia Dyrektora.

§ 21

1. Czas trwania nauki w szkole oraz zasady rekrutacji uczniów regulują przepisy obowiązujące.
2. Szkoła organizuje i przeprowadza egzaminy maturalne dla absolwentów szkoły, zgodnie z procedurami Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

§ 22

1. Kształcenie w szkole odbywa się w oparciu o podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych i uzupełniających oraz programów nauczania dopuszczonych do użytku, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 1.1. W czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej.
2. Szkoła ma prawo wprowadzić dodatkowe przedmioty kształcenia ogólnego, dla których nie została określona podstawa programowa.
3. Nauczyciel może zaproponować program nauczania ogólnego, opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
4. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.
5. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

§ 23

1. W szkole działają powoływane przez dyrektora zespoły przedmiotowe i nauczycielskie.
2. Skład osobowy zespołów przedmiotowych i ich przewodniczących ustala Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w zależności od aktualnych potrzeb szkoły.

3. Zespoły przedmiotowe pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i raz w roku składają sprawozdanie ze swojej działalności Radzie Pedagogicznej.
4. Zespoły przedmiotowe ustalają szkolny zestaw programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego i podręczników, uwzględniając także programy nauczania w zakresie rozszerzonym.

§ 24

1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym z zespołów klasowych jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawstwo powierza się na cały okres nauki danego oddziału w szkole, chyba że przyczyny obiektywne lub inne spowodują zmianę wychowawcy.
3. Zmiana wychowawcy z przyczyn innych niż obiektywne może nastąpić:
 - 3.1. na zaaprobowany przez Dyrektora wniosek wychowawcy;
 - 3.2. na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek uczniów i ich rodziców;
 - 3.3. decyzję podejmuje Dyrektor szkoły.

§ 25

1. Szkoła indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Szkoła stwarza uczniom możliwości rozwoju własnej osobowości i samorealizacji oraz otacza troską uczniów, mających trudności w nauce i pomaga w ich przezwyciężaniu.
3. Dyrektor szkoły, w szczególnych przypadkach, określonych przepisami prawa, może zwolnić ucznia, na podstawie orzeczenia lekarskiego, z drugiego obowiązkowego języka obcego, informatyki, wychowania fizycznego.

§ 26

1. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga, otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole polega na:
 - 2.1. diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - 2.2. rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - 2.3. rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - 2.4. wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
 - 2.5. organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
 - 2.6. podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - 2.7. prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 2.8. wspieraniu uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,
 - 2.9. wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 2.10. wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,

- 2.11. udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
- 2.12. wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 2.13. umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- 2.14. podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 27

1. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w szkole polega na:
 - 1.1. realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 1.2. zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 1.3. realizacji programu nauczania, programu wychowawczo - profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 1.4. realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną zajęć,
 - 1.5. integracji ze środowiskiem rówieśniczym;
2. Podział na grupy jest obowiązkowy, zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 28

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo - lekcyjny.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, bloki 3 i 4 godzinne.
3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 10 do 20 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor szkoły.
4. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych, możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw; wymaga to zgody Dyrektora szkoły.
5. Szkoła uczestniczy w projektach edukacyjnych, których aktualna lista znajduje się w dokumentach szkolnych.
6. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się według zasad określonych ustawą – Prawo oświatowe.
 - 6.1. postępowanie rekrutacyjne przeprowadza się dla kandydatów czteroletniego liceum ogólnokształcącego, dla absolwentów ośmioletniej szkoły podstawowej;
 - 6.2. podstawą do przyjęcia jest zdany egzamin po szkole podstawowej, świadectwo ukończenia szkoły szczebel niższej oraz pozytywna ocena z zachowania.

§ 29

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów pełnione są, według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora szkoły, dyżury nauczycielskie.
2. Podczas zajęć poza terenem szkolnym i na czas trwania wycieczek, nauczyciele – organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców.
3. Wycieczki organizowane przez szkołę są przygotowywane ściśle według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, dotyczących organizacji krajoznawstwa i turystyki przez szkoły. Kierownik wycieczki jest zobowiązany do przygotowania i przedstawienia Dyrektorowi szkoły, do zatwierdzenia całości wymagalnej dokumentacji w terminie wskazanym przez wymienionego Dyrektora.
4. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

§ 30

Szkoła może przyjmować studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 31

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:
 - 1.1. sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe, pomieszczenie, w których odbywają się spotkania z pedagogiem szkolnym oraz okresowe badania pielęgniarские w siedzibie szkoły; ul. Piotrkowska 276 C, 90-361 w Łodzi;
 - 1.2. salę gimnastyczną „Hala Sportowa Wyższego Seminarium Duchownego” w Łodzi przy ul. Stanisława Kostki 14, 90-457 w Łodzi;
 - 1.3. salę sztuk walki;
 - 1.4. uczniowie znajdują się pod stałą opieką przychodni „Malinowa” znajdującej się przy ul. Jana Kilińskiego 21, w Łodzi;
 - 1.5. pomieszczenia administracyjne i gospodarcze, w siedzibie szkoły;
 - 1.6. szkoła zapewnia dostęp do strzelnicy sportowej;
2. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy oraz frekwencji uczniom i ich rodzicom, szkoła prowadzi dziennik elektroniczny „Librus”:
 - 2.1. Na pierwszym zebraniu, rodzice otrzymują kody dostępu do systemu.
 - 2.2. Dziennik jest prowadzony według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

DZIAŁ III SPOŁECZNOŚCI SZKOŁY

ROZDZIAŁ I NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 32

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli reguluje Kodeks Pracy.

§ 33

1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, tworzy się stanowiska wicedyrektorów.
2. Wymienione stanowiska powierza i odwołuje z nich Dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres kompetencji Wicedyrektorów określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.
4. W czasie, gdy Dyrektor szkoły, nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo obejmuje Wicedyrektor. Zastępstwo rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

§ 34

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 2.1. realizowanie obowiązującej w szkole podstawy programowej;
 - 2.2. wybór programów nauczania celem umieszczenia ich w szkolnym zestawie programów;
 - 2.3. wybór podręczników szkolnych;
 - 2.4. prowadzenie pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo - profilaktycznym;
 - 2.5. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 2.6. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych;
 - 2.7. stosowanie obowiązujących w szkole zasad oceniania pracy uczniów, określonych przez przedmiotowe systemy oceniania;
 - 2.8. eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów;
 - 2.9. systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, w tym wystawiania ocen bieżących oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2.10. czynny udział w pracy Rady Pedagogicznej, realizowanie podjętych uchwał;
 - 2.11. współpraca z rodzicami;

- 2.12. systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2.13. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych sobie uczniów;
- 2.14. realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 2.15. udział w prowadzeniu ewaluacji wewnętrznej w szkole;
- 2.16. udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej podczas bieżącej pracy;
- 2.17. wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań oraz informowania rodziców/prawnych opiekunów o szczególnych uzdolnieniach;
- 2.18. wykonywanie poleceń służbowych władz zwierzchnich.

§ 35

1. Do zadań Pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, a także:
 - 1.1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 1.2. określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 1.3. udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom i słuchaczom, a także współpraca w tym zakresie z poradnią psychologiczno - pedagogiczną;
 - 1.4. koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej, w celu dalszego kształcenia się;
 - 1.5. działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 1.6. współpraca z organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 1.7. koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym;
 - 1.8. dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentacja oceny Radzie Pedagogicznej.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy ponadto:
 - 2.1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2.2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 2.3. prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 2.4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 2.5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 2.6. udzielanie indywidualnych konsultacji zawodowych uczniom i rodzicom.

§ 36

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą. W szczególnych przypadkach może powierzyć jednemu nauczycielowi wychowawstwo w dwóch klasach.
2. Funkcje wychowawcy, Dyrektor powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. Rodzice uczniów każdego oddziału, mogą wystąpić do Dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy lub nauczyciela. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętych stanowiskach w terminie 30 dni od otrzymania wniosku.

§ 37

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1.1. otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 1.2. utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów;
 - 1.3. planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują oddział;
 - 1.4. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych;
 - 1.5. współpraca z pedagogiem szkolnym;
 - 1.6. kontrolowanie realizacji obowiązku nauki przez uczniów, także w zakresie regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne;
 - 1.7. pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy;
 - 1.8. dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 1.9. budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich udziału w pracach na rzecz środowiska;
 - 1.10. interesowanie się stanem zdrowia i higieny osobistej uczniów;
 - 1.11. organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 1.12. systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania – działalności wychowawczej i opiekuńczej, elektronicznego dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych, wystawia śródroczną i roczną ocenę zachowania uczniów;
 - 1.13. udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy;
 - 1.14. poinformowania rodziców w terminie 30 dni o proponowanych ocenach śródrocznych oraz rocznych, przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
2. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej placówki, doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

§ 38

1. Kadre Liceum tworzą nauczyciele oraz pracownicy administracji i pracownicy obsługi. Zasady ich zatrudniania określają odrębne przepisy.
 2. Nauczyciel jest zobowiązany prowadzić zajęcia, mając na uwadze troskę o dobro ucznia i poszanowanie jego godności.
 3. Do szczegółowych zadań nauczyciela należy:
 - 3.1. dbałość o prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 3.2. dbałość o wysoką jakość kształcenia i wyniki tej pracy;
 - 3.3. indywidualizacja metod i sposobów nauczania w zależności od możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3.4. pomoc w przezwyciężaniu trudności w nauce;
 - 3.5. troska o bezpieczeństwo ucznia i jego harmonijny rozwój;
 - 3.6. rozwijanie i wzbogacanie własnego warsztatu pracy;
 - 3.7. dbałość o powierzone pomoce dydaktyczne i inne mienie szkoły;
 - 3.8. aktywny udział w pracach zespołów przedmiotowych i pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3.9. sprawiedliwe i obiektywne ocenianie wiedzy, umiejętności i zachowania ucznia;
 - 3.10. określenie wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny i konsekwentne ich przestrzeganie;
 - 3.11. zapoznanie uczniów z programami nauczania, standardami egzaminacyjnymi, wymaganiami na poszczególne oceny;
 - 3.12. planowanie swojej pracy: opracowanie rozkładów materiałów, planów wynikowych ze swojego przedmiotu na dany rok szkolny;
 - 3.13. prowadzenie wymaganej w szkole dokumentacji zarówno w formie papierowej, jak i elektronicznej (dziennik elektroniczny)
 - 3.14. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów, przy jednoczesnym przestrzeganiu etyki zawodowej;
 - 3.15. wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju; kształcenie i wychowanie w umiłowaniu Ojczyzny, w atmosferze wolności sumienia i szacunku każdego człowieka; zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 3.16. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, dążenie do rozwoju osobowego.
4. Nauczyciele mają obowiązek stworzenia lub dostosowania realizowanego przez siebie programu do podstawy programowej i warunków Szkoły. Na początku każdego cyklu kształcenia występują z wnioskiem do dyrektora o jego zatwierdzenie.
 5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
 6. Do zadań zespołów przedmiotowych w szczególności należy:
 - a) uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania;
 - b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz badania wyników nauczania;
 - c) opracowanie sprawdzianów diagnostycznych, testów i innych pomocy wspomagających ocenianie osiągnięć ucznia;
 - d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego;
 - e) wybór podręczników i programów nauczania.
 7. Przewodniczący zespołów przedmiotowych wraz z nauczycielami poszczególnych przedmiotów mają obowiązek dostosowania podręczników dla poszczególnych oddziałów na cały cykl kształcenia do zatwierdzonych w szkole programów nauczania.

8. Ustalony zestaw programów i podręczników opiniuje Rada Pedagogiczna. Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego każdego roku szkolnego zestaw podręczników obowiązujący w kolejnym roku szkolnym.
9. Szkolny zestaw programów nauczania i podręczników obowiązuje przez cały cykl kształcenia. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub podręczników. Zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie trwania roku szkolnego.
10. Dyrektor Szkoły corocznie przydziela nauczycielom określone zadania dodatkowe, zwane dalej „czynnościami dodatkowymi”. Przydział czynności dodatkowych stanowi załącznik do „Rocznego Planu Pracy Liceum”. Rodzaj i zakres zadań wynikających z czynności dodatkowych określają - stosownie do czynności - odrębne przepisy.

§ 39

1. W szkole tworzy się stanowiska pracowników niepedagogicznych.
2. Pracownicy niepedagogiczni działają zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie powierzonych im obowiązków i pracodawcy.
3. Zasady zatrudniania, w tym nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i zakresy obowiązków określa Kodeks Pracy.
4. Pracownicy pełniący w szkole funkcje kierownicze oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły otrzymują swoje zakresy obowiązków na piśmie.
5. Zadaniem pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
6. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ II PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§40

Z uwagi na wejście w życie z dniem 15 sierpnia 2024 r. „Standardów Ochrony Małoletnich” szkoła zobowiązana jest do większej dbałości o bezpieczeństwo dzieci, dbania o dobro uczniów, przeciwdziałania demoralizacji (dostęp do stron, treści w telefonie, które są poza kontrolą nauczycieli) oraz przeciwdziałania przemocy (tzw. hejt, bullying).

§41

Prawa ucznia wynikają z Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i Konwencji o Prawach Dziecka. Prawa i obowiązki ucznia określają: obowiązujące przepisy prawa, statut szkoły.

1. Uczeń ma prawo:
 - 1.1. poszanowania godności osobistej podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 1.2. otrzymania informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
 - 1.3. uzyskania wiedzy na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania, określonych w statucie szkoły.
 - 1.4. korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, określonych przez przedmiotowe systemy oceniania, napisane na podstawie statutu szkoły;
 - 1.5. do tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 1.6. jawnej i umotywowanej oceny ich postępów w nauce;
 - 1.7. redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 1.8. organizowania w porozumieniu z dyrektorem działalności kulturalnej, oświatowej; sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami;
 - 1.9. swobodnego wyboru zajęć między klasowych i pozalekcyjnych w ramach oferty szkoły oraz wnioskowania o poszerzenie tej oferty;
 - 1.10. uzyskiwania za swoje osiągnięcia nagród (wyróżnień);
 - 1.11. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uzyskanie zgody na indywidualny tok lub program nauki realizowany według trybu ustalonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - 1.12. swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
 - 1.13. uczestniczenia w imprezach organizowanych przez samorządy;
 - 1.14. do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 1.15. do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 1.16. do nietykalności osobistej;
 - 1.17. do bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
 - 1.18. korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
 - 1.19. reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach, przeglądach i zawodach;
 - 1.20. do pomocy z racji specyficznych trudności w uczeniu się;
2. W przypadku naruszenia jego praw, uczeń może zwrócić się do wychowawcy, pedagoga szkolnego i Dyrektora:
 - 2.1. sprawę ucznia rozpatruje zespół rozstrzygający pod przewodnictwem Dyrektora lub upoważnionego nauczyciela. W skład Zespołu wchodzi: pedagog szkolny, wychowawca, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, wskazany przez ucznia rzecznik. Rozstrzygnięcia podjęte przez zespół rozpatrujący zażalenie ucznia są ostateczne; winny być podane do wiadomości stronom w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty jego złożenia;
 - 2.2. tryb składania zażalenia:
 - uczeń składa zażalenie na piśmie, wyjaśniając szczegółowo sprawę;
 - przewodniczący zespołu rozstrzygającego może, na wniosek stron, podjąć kroki w celu ugodowego załatwienia sprawy zgłoszonej przez ucznia,
 - dokumentację dotyczącą sprawy ucznia przewodniczący zespołu rozstrzygającego przekazuje pedagogowi szkolnemu, który jest rzecznikiem praw ucznia z urzędu,
 - przewodniczący zespołu rozstrzygającego ma obowiązek poinformować rodziców ucznia o złożonym zażaleniu i przekazać stosowne informacje.

§ 42

Uczeń ma obowiązek:

1. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych oraz w życiu szkoły;
2. systematycznie podnosić stan własnej wiedzy i umiejętności;
3. okazywać usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach dydaktyczno-wychowawczych w terminie i formie, określonych w Statucie .
4. uzupełniać zaległości wynikające z nieobecności na zajęciach szkolnych;
5. regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się;
6. nie utrudniać innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom prowadzenia zajęć dydaktycznych;
7. godnie reprezentować szkołę, dbać o jej wizerunek i dobre imię;
8. przestrzegać zasady kultury w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
9. respektować zasady współżycia społecznego i norm etycznych;
10. dbać o wspólne dobro, ład, porządek, mienie i majątek szkoły;
11. podjąć działania naprawcze w związku z wyrządzoną przez niego szkodą;
12. nie podejmować działań szkodzących życiu i zdrowiu innych;
13. poczuwać się do odpowiedzialności za własne życie i zdrowie;
14. dbać o kulturę słowa;
15. przebywać na terenie szkoły w czasie zajęć, chyba że nauczyciel zarządzi inne miejsce odbywania się lekcji;
16. nie naruszać godności osobistej innych członków społeczności szkolnej;
17. stosować się w dni mundurowe do regulaminu mundurowego.
18. przestrzegać warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

§ 43

Każdego ucznia obowiązuje strój szkolny oraz cztery razy w tygodniu w dniach wyznaczonych przez Radę pedagogiczną obowiązkowo mundur. Strój szkolny powinien być stonowany, czysty, estetyczny.

§ 44

Usprawiedliwienia godzin nieobecnych lub zwolnienia ucznia z zajęć dokonuje rodzic/pełnoletni uczeń poprzez elektroniczny dziennik Librus w czasie nie dłuższym niż 2 tygodnie.

§ 45

Zabrania się uczniom:

1. wychodzenia ze szkoły podczas przerw;
2. dewastowania mienia szkolnego;
3. korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych. Telefony komórkowe uczniowie składają na ławce/ regale (wkładają do koszyczka) zaraz po wejściu do sali lekcyjnej, a po lekcji odbierają je. Korzystania także

z słuchawek i innych urządzeń telekomunikacyjnych. Dopuszczalne jest korzystanie z ww. urządzeń w celu realizowania lekcji na wyraźne polecenie nauczyciela;

4. nagrywania i fotografowania osób bez ich zgody;
5. wnoszenia na teren szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu i życiu innych;
6. posiadania i palenia papierosów, e-papierosów na terenie szkoły i w jej obrębie;
7. posiadania i stosowania innych używek na terenie szkoły i w jej obrębie;
8. wnoszenia na teren szkoły wszelkich środków uzależniających;
9. pozostawiania w szkole po lekcjach bez opieki nauczyciela.

ROZDZIAŁ III

WSPÓŁDZIAŁANIE SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 46

1. Rodzice/prawni opiekunowie i nauczyciele współdziałają ze sobą w procesie wychowania i kształcenia uczniów.
2. Szkoła organizuje spotkania nauczycieli z rodzicami/ prawnymi opiekunami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
3. Rodzice/prawni opiekunowie mogą także skorzystać z indywidualnych konsultacji z nauczycielem lub/i wychowawcą po ustaleniu terminu.
4. Bieżącemu informowaniu rodziców o wynikach ucznia w nauce służy dziennik elektroniczny lub karty ocen, które wychowawca wypełnia w terminie uzgodnionym z rodzicami, zaś rodzice potwierdzają podpisem na karcie przyjęcie informacji do wiadomości.
5. Rodzice/prawni opiekunowie współdziałają ze szkołą,
6. Rodzice mają prawo do:
 - 6.1. informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - 6.2. informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także wglądu do odpowiednich przepisów na terenie szkoły;
 - 6.3. systematycznego uzyskiwania rzetelnej informacji na temat ucznia w zakresie jego zachowania oraz postępów w nauce.
7. Szkoła udziela informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów wyłącznie rodzicom/ prawnym opiekunom lub osobom upoważnionym przez nich. Informacje o upoważnieniu dostarczane są do dyrektora szkoły.

DZIAŁ IV

NAGRODY I KARY

§ 47

1. Katalog zachowań ucznia:
 - 1.1. Ustala się następujący katalog zachowań ucznia i sposób korzystania z niego:
 - a) zachowania pozytywne

LP.	POZYTYWNE ZACHOWANIA	ILOŚĆ PKT.
-----	----------------------	------------

1.	Udział w konkursach i zawodach sportowych	20 pkt.
2.	Zaangażowanie w życie klasy	15 pkt.
3.	Zaangażowanie w życie szkolne w wolnym czasie	30 pkt.
4.	Zaangażowanie w życie szkoły	30 pkt.
5.	Kultura osobista.	20 pkt.
6.	Przeciwstawianie się przejawom demoralizacji.	30 pkt.
7.	Udział w akcjach pozaszkolnych.	20 pkt.
8.	Frekwencja - minimum 90%	50 pkt.

b) zachowania negatywne

LP.	NEGATYWNE ZACHOWANIA	IŁOŚĆ PKT.
1.	Niestosowne zachowanie w czasie zajęć.	- 15 pkt
2.	Niestosowne zachowanie wobec nauczyciela, pracowników szkoły lub kolegów.	- 20 pkt.
3.	Zaczepekki słowne lub fizyczne.	- 15 pkt.
4.	Zachowanie zagrażające bezpieczeństwu własnemu oraz innych.	- 50 pkt.
5.	Bójki.	- 50 pkt.

6.	Niszczenie sprzętu szkolnego oraz mienia kolegów.	- 20 pkt.
7.	Kradzieże	- 50 pkt.
8.	Zaśmiecanie terenu szkoły.	- 20 pkt.
9.	Ucieczki z lekcji.	- 15 pkt.
10.	Używki.	- 50 pkt.
11.	Opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw.	- 15 pkt.
12.	Falszowanie dokumentów.	- 50 pkt.
13.	Spóźnianie się na lekcje.	- 10 pkt.
14.	Niewypełnienie obowiązków dyżurnego.	- 5 pkt.
15.	Niestosowne zachowanie podczas uroczystości szkolnych.	- 10 pkt.
16.	Używanie telefonu komórkowego w czasie zajęć bez zgody nauczyciela.	- 20 pkt.
17.	Nagrywanie, filmowanie osób bez ich zgody.	- 30 pkt.
18.	Niedostosowanie stroju do danej sytuacji.	- 15 pkt.
19.	Nieprzestrzeganie dni mundurowych	- 30 pkt.
20.	Brak szacunku dla symboli narodowych i religijnych.	- 30 pkt.
21.	Nieodpowiednie zachowanie się poza terenem szkoły - wycieczki lub wyjścia grupowe.	- 20 pkt.
22.	Publikowanie treści uwłaczających w jakikolwiek sposób wizerunku osoby w mediach społecznościowych.	- 50 pkt.
23.	Zaniedbywanie obowiązków szkolnych.	-10 pkt.
24.	Plagiat	-50 pkt

26.	Nieusprawiedliwione nieobecności całodniowe	- 15 pkt.
-----	---	-----------

§ 48

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę społeczną na rzecz szkoły,
 - 2) wzorową postawę,
 - 3) wybitne osiągnięcia naukowe lub sportowe.
2. Nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwała wychowawcy na forum klasy,
 - 2) pochwała wychowawcy/dyrektora na forum szkoły,
 - 3) list pochwalny skierowany do rodziców ucznia,
 - 4) dyplom, książkę oraz inną nagrodę rzeczową
3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu uczniowskiego, Rady Pedagogicznej. O każdej przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca informuje jego rodziców.
4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 49

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły, a w szczególności uchybienie wymienionym w statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej uczniowi karze wychowawca informuje jego rodziców.
2. Ustala się następujące gradacje kar wymierzanych uczniom:
 - 2.1. upomnienie udzielane uczniowi na osobności przez wychowawcę bądź Dyrektora;
 - 2.2. nagana wychowawcy na forum klasy;
 - 2.3. nagana Dyrektora szkoły;
 - 2.4. skreślenie z listy uczniów szkoły.
3. Karę nagany na forum klasy może udzielić wychowawca lub Dyrektor szkoły, pozostałe stosuje tylko Dyrektor szkoły.
4. W momencie gdy suma punktów z zachowania ucznia osiągnie poziom poniżej zera uczeń ten automatycznie otrzymuje pisemną naganę wychowawcy.
(zasada obowiązuje w pierwszym i drugim semestrze według gradacji kar).
5. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w przypadkach:
 - 5.1. rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) podejmowania działań i prezentowania zachowań mogących mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów: posiadanie, sprzedaż, rozprowadzanie lub zażywanie środków psychoaktywnych, posiadanie lub spożywanie alkoholu na terenie szkoły lub w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
 - b) dokonania kradzieży, rozboju, pobicia lub zranienia człowieka;

przebywania na zajęciach szkolnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających;

- c) dopuszczania się przez ucznia aktu wandalizmu;
- d) postępowania uwłaczającego godności własnej ucznia lub innych członków społeczności szkolnej lub też godzącego w dobre imię szkoły;
- e) za nielegalne wykorzystanie nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w Internecie i innych środkach masowego przekazu;
- f) systematycznego opuszczania przez ucznia obowiązkowych zajęć bez usprawiedliwienia, mimo podjętych przez szkołę działań wychowawczych;

5.2. w szczególnie rażąco narusza postanowienia niniejszego statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku;

5.3. wyczerpał środki zaradcze stosowane wobec niego przez szkołę.

- 6. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz drodze decyzji Dyrektora.
- 7. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców/prawnych opiekunów ucznia, o zastosowaniu wobec niego kar z podaniem przyczyn zastosowania takiego środka wychowawczego w formie pisemnej.
- 8. Od kary udzielonej przez wychowawcę uczeń ma prawo odwołać się na piśmie do Dyrektora w terminie 14 dni od daty jej udzielenia. Od kary nałożonej przez Dyrektora (poza skreśleniem z listy) przysługuje pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor po ówczesnym zapoznaniu się z pełną dokumentacją, przed podjęciem rozstrzygającej decyzji, może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej.

Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 14 dni liczone od daty wpłynięcia pisma.

- 9. Skreślenia dokonuje Dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, decyzja wydana przez ten organ jest ostateczna.
- 10. Postępowanie w sprawie skreślenia z listy uczniów toczy się według przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.
- 11. Uczeń i jego rodzice/prawni opiekunowie mają prawo wglądu w dokumentację, dotyczącą sprawy.
- 12. Wykonanie kary wymienionej w pkt. 2. pp.2.4 może być zawieszone na okres od 2 do 20 tygodni po uzyskaniu poręczenia przewodniczącego samorządu klasowego lub szkolnego, organizacji zrzeszającej młodzież szkolną, Rady Pedagogicznej lub Dyrektora. Kara, której wykonanie zostało wstrzymane, zostanie wykonana w przypadku ponownego (w okresie zawieszenia) naruszenia przez ucznia jego obowiązków lub zasad współżycia społecznego; po nienagannym sprawowaniu się ucznia w okresie zawieszenia kary ulega ona zatarciu. Decyzję o zawieszeniu kary podejmuje Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
- 13. Kara może być stosowana, tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia, przez podmiot zamierzający wymierzyć karę.

§ 50

- 1. Uczeń lub jego rodzic w przypadku naruszenia prawa ucznia jest uprawniony do składania skargi pisemnie, do protokołu, według następującej procedury:
 - 1.1. powiadamia wychowawcę;

- 1.2. kieruje skargę do Dyrektora szkoły, który w zależności od wagi sprawy samodzielnie ją rozwiązuje bądź konsultuje z organami szkoły;
- 1.3. Dyrektor podejmuje wiążące decyzje w terminie 7 dni od otrzymania skargi. Treść decyzji przekazuje się wnioskodawcy.

§ 51

Za zniszczenie mienia szkolnego uczniów i jego rodzice ponoszą odpowiedzialność odszkodowawczą w postaci kosztów naprawy lub naprawy we własnym zakresie.

§ 52

W szkole funkcjonuje Szkolna Służba Dyżurna zajmująca się egzekwowaniem zasad regulaminu mundurowego. Szczegółowe zasady funkcjonowania Służby Dyżurnej opisane są w załączniku nr 1 do regulaminu mundurowego.

DZIAŁ V SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

§ 53

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1.1. osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 1.2. zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 2.1. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2.2. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
3. ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

ROZDZIAŁ II

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 54

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 2.1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2.2. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 2.3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 2.4. monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
 - 2.5. dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 2.6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 55

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, co przedstawiają przedmiotowe zasady oceniania, przedstawione i omówione z uczniami na pierwszych zajęciach.
2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny zachowania;
4. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
5. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się na mocy odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ III

INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW W SPRAWACH OCENIANIA

§ 56

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, w miesiącu wrześniu, informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1.1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 1.2. przedstawia system oceniania z danego przedmiotu, które stanowią odrębny dokument napisany na podstawie statutu szkoły;
 - 1.3. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 1.4. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, w miesiącu wrześniu, informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 2.1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2.2. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 2.3. skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 57

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu w terminie 14 dni roboczych od daty napisania, w razie usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela (choroba, wycieczka itp.) termin poinformowania o ocenach ulega wydłużeniu o czas nieobecności nauczyciela. Jego rodzice otrzymują wymienione prace do wglądu w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielem uczącym przedmiotu.
2. Nauczyciele informują rodziców o postępach w nauce i frekwencji uczniów, korzystając z wybranych podanych niżej sposobów:
 - 2.1. klasowe spotkania według ustalanego corocznie przez dyrektora harmonogramu,
 - 2.2. indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb),
 - 2.3. korespondencja za pośrednictwem dziennika elektronicznego „Librus”,
 - 2.4. na wniosek rodziców/opiekunów nauczyciel uzasadnia w sposób ustny ustaloną ocenę.
 - 2.5. na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia w sposób pisemny ustaloną ocenę.
3. Ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających.

6. Ustalenie warunków i trybu uzyskania, wyższej niż przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
8. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 8.1. zasada jawności ocen zarówno ucznia jak i jego rodziców/opiekunów.
 - 8.2. zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie; ocena końcowa jest średnią ważoną ocen cząstkowych z całego roku;
 - 8.3. zasada jawności kryteriów uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 8.4. zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
 - 8.5. zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - 8.6. zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;
9. Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 9.1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 9.2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 9.3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.;
10. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
 - 10.1. warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania;
 - 10.2. warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
11. Informacje, o których mowa powyżej przekazywane i udostępniane są:
 - 11.1. w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu (ocena zachowania);
 - 11.2. opublikowania informacji w statucie, który umieszczony jest na stronie internetowej szkoły.
12. Rodzaje ocen szkolnych. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 12.1. bieżące;
 - 12.2. klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku

nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

13. Jawność ocen:

- 13.1. oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców / opiekunów prawnych;
- 13.2. każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia;
- 13.3. sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego;
- 13.4. rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
 - a) na najbliższym po sprawdzianie dyżurze nauczycieli;
 - b) na zebraniach ogólnych;
 - c) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
 - d) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

14. Uzasadnianie ocen:

- 14.1. nauczyciel ustnie uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną. Oceny z odpowiedzi bądź krótkich form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy;
- 14.2. wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności przeprowadzanych na zakończenie działu są opatrzone pisemnym komentarzem nauczyciela. W przypadku języka polskiego nauczyciel przekazuje uczniowi informację zwrotną (komentarz) po wprowadzeniu określonej formy wypowiedzi pisemnej. Drugi raz sprawdzana ta sama forma wypowiedzi pisemnej opatrzona jest oceną;
- 14.3. w przypadku wątpliwości uczniów i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem;
- 14.4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych 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 IV

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

§ 58

- 1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii 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.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach wskazanych przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
 3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego z elementami obrony, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, systematyczność oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych na rzecz kultury fizycznej.

§ 59

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia, dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

ROZDZIAŁ V OCENIANIE BIEŻĄCE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH

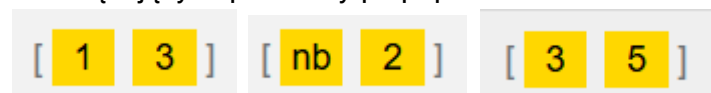
§ 60

1. Nauczyciel jest zobowiązany do stosowania pełnej skali ocen i systematycznego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów. Ocena śródroczna i roczna powinna być wystawiana na podstawie co najmniej trzech ocen cząstkowych przy użyciu systemu średnich ważonych. Jeżeli nauczyciel był dłuższy czas nieobecny, dyrektor podejmuje decyzję o trybie wystawiania oceny.
2. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - stopień celujący -6
 - stopień bardzo dobry -5
 - stopień dobry -4
 - stopień dostateczny -3
 - stopień dopuszczający -2
 - stopień niedostateczny -1

Oceniane są różne obszary aktywności ucznia. Ocenie podlegają: wiedza, umiejętności, aktywność, sumienność i systematyczność estetyka pracy, zaangażowanie ucznia, wkład pracy.

3. Dopuszcza się stosowanie innych niż stopień szkolny sposobów oceniania i zapisu w dzienniku elektronicznym (np. w formie umownych znaków: plusów, minusów, nb, np). Ranga najważniejszych sprawdzianów i odpowiedzi ustnych obejmujących dłuższe partie materiału nie może być wyższa niż razy 3. Każdy uczeń ma możliwość poprawy sprawdzianu w terminie 2 tygodni (w wyjątkowych przypadkach nauczyciel może odstąpić od tej zasady, wyznaczając kolejne terminy poprawy).

Obowiązujący zapis oceny po poprawie w li brucie:



Nie wpisuje się oceny niższej niż otrzymana wcześniej.

4. Ustala się minimalną ilość ocen, którą otrzymuje uczeń z zajęć edukacyjnych w trakcie semestru. Wyznacza się ją według następującego przelicznika: ilość godzin z zajęć edukacyjnych w tygodniu + 2 (np. 1 godz. tyg. – 3 oceny, 2 godz. tyg. – 4 oceny, 3 godz. tyg.-5 itd.).

Oceny częściowe muszą być zróżnicowane pod względem wagi.

Ustala się następujące zasady przeliczania oceny do średniej ważonej:

- 4.1. ocena ze sprawdzianu waga-3, kartkówki-2, odpowiedzi ustnej-2, dyktanda-2, projektu-2, aktywność pozalekcyjna (konkursy, olimpiady, zawody, itp.) - 2 referatu-1, pracy domowej-1, pracy w grupie-1, za aktywność-1, przygotowanie prezentacji-1.
- 4.2. przyjmuje się, że ocena z poprawy sprawdzianu zarówno w formie ustnej jak i pisemnej ma, tę samą rangę, oraz wagę.
- 4.3. jeśli uczeń był nieobecny na pierwszym sprawdzianie zalicza ten sprawdzian w drugim terminie.
- 4.4. podstawą obliczenia średniej ważonej są wszystkie otrzymane oceny, a w przypadku prac poprawianych – obie oceny.
- 4.5. wobec uczniów, którzy posiadają opinię lub orzeczenie z PPP stosuje się indywidualne kryteria oceny zgodnie z zaleceniami poradni.
5. Nauczyciel ma prawo przeprowadzać niezapowiedziane testy porównawcze w klasach danego poziomu, w których realizowany jest ten sam program nauczania.
6. W każdym semestrze w całym toku nauczania przeprowadzane są sprawdziany, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego na dany rok szkolny.
7. Obowiązują następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
 - 7.1. formy ustne: odpowiedź (dialog, opowiadane) wypowiedź w klasie (aktywność), czytanie, recytacja, referowanie tematu, rozwiązywanie zadań;
 - 7.2. formy pisemne: praca klasowa, opis, streszczenie, sprawdzian, zadanie domowe, samodzielne dyktando, pisanie ze słuchu, test (różnego typu) praca dodatkowa (referaty, prezentacje, własna twórczość).
8. Obowiązują zasady ocenienia dotyczące form pisemnych sprawdzających wiadomości i umiejętności. Ustala się następujące kryteria procentowe dla form pisemnych

0% - 39% - niedostateczny

40% - 49% - dopuszczający

50% - 74% - dostateczny

75% - 89% - dobry

90% - 95% - bardzo dobry

96% - 100% wiadomości i umiejętności z zakresu podstawy programowej- celujący
formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne (wychowanie fizyczne, zajęcia ze sztuk walki, sztuka, technika, informatyka) a także prace dodatkowe - samodzielne wybrane i podjęte przez ucznia lub zaproponowane przez nauczyciela.

ROZDZIAŁ VI KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA

§ 61

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu okresowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i okresowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie zakończenia pierwszego okresu nauki.
3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a okresową i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy ocenianego ucznia, samooceny ucznia oraz suma punktów stanowi wyznacznik oceny z zachowania wg następujących progów:

WZOROWE	250 pkt.
BARDZO DOBRE	200-249 pkt.
DOBRE	120-199 pkt.
POPRAWNE	60-119 pkt.
NIEODPOWIEDNIE	1- 59 pkt.
NAGANNE	0 i mniej punktów

- 3.1 Jeżeli powodem do obniżenia oceny ze sprawowania jest tylko nieusprawiedliwiona absencja to wychowawca ma obowiązek znaleźć przyczynę i indywidualnie ustosunkować się do oceny.
- 3.2 Uczeń, który w danym roku szkolnym otrzymał naganę wychowawcy, nie może uzyskać wyższej oceny śródrocznej z zachowania niż poprawna.
- 3.3 Uczeń, który w danym roku szkolnym otrzymał naganę dyrektora, nie może uzyskać wyższej oceny śródrocznej z zachowania niż nieodpowiednie.
4. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

§ 62

1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne ucznia z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- stopień celujący - 6,
- stopień bardzo dobry - 5,
- stopień dobry - 4,
- stopień dostateczny - 3,
- stopień dopuszczający - 2,
- stopień niedostateczny - 1.

2. Ocena śródroczna jest ważoną obliczoną w następujący sposób:

Każdej ocenie cząstkowej przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczając jej wagę w hierarchii ocen.

Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco:

≤ 1.64 ocena niedostateczna

1.65 - 2.64 dopuszczająca

2.65 - 3.64 dostateczny

3.65 - 4.64 dobry

4.65 - 5.64 bardzo dobry

5.65 - 6.00 Celujący

Średnią ważoną obliczamy w ten sposób, że mnożymy każdą ocenę przez jej wagę, sumujemy wszystkie iloczyny i dzielimy przez sumę wszystkich wag, jeśli jakaś waga została użyta kilka razy to tyle samo razy trzeba ją dodać do sumy.

- 2.1. Przewidywane oceny śródroczne muszą być wystawione 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
- 2.2. Ocena śródroczna, wystawiana jest w tygodniu, poprzedzającym zebranie klasyfikacyjne rady pedagogicznej.
- 2.3. Ocena śródroczna, może być obniżona względem przewidywanej, ale nie na niedostateczną.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
4. Śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
 - 4.1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 4.2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 4.3. dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4.4. dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 4.5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 4.6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 4.7. okazywanie szacunku innym osobom,
 - 4.8. noszenie munduru szkolnego w dni wyznaczone
 - 4.9. uczestnictwo w uroczystościach, przemarszach, warcie, konkursach organizowanych przez szkołę oraz organizacje z nią powiązane.
5. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według następującej skali:

wzorowe,

bardzo dobre,
dobre,
poprawne,
nieodpowiednie,
naganne.

ROZDZIAŁ VII KLASYFIKACJA ROCZNA

§ 63

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W terminie 30 dni przed radą klasyfikacyjną, nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca, ma obowiązek poinformować uczniów i rodziców o proponowanych rocznych ocenach końcoworocznych, ze wszystkich zajęć edukacyjnych oraz z zachowania, poprzez dokonanie wpisu w dzienniku elektronicznym „Librus”.
3. Pozytywna ocena klasyfikacyjna roczna, może być obniżona względem przewidywanej, ale nie na ocenę niedostateczną.
4. W terminie 30 dni przed radą klasyfikacyjną, wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o proponowanej ocenie niedostatecznej, za pośrednictwem dziennika elektronicznego „Librus”.
5. Obowiązkiem rodziców jest śledzenie wpisów w dzienniku elektronicznym.
6. W przypadku czasowej nieobecności wychowawcy w pracy, obowiązek poinformowania rodziców spoczywa na zastępcy wychowawcy.

§ 64

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
 - 1.1. Uczeń, który w danym roku szkolnym otrzymał naganę wychowawcy, nie może uzyskać wyższej oceny końcoworocznej z zachowania niż poprawna.
 - 1.2. Uczeń, który w danym roku szkolnym otrzymał naganę dyrektora, nie może uzyskać wyższej oceny końcoworocznej z zachowania niż nieodpowiednie.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 65

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali wskazanej przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:

- 2.1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2.2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 2.3. dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 2.4. dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 2.5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 2.6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 2.7. okazywanie szacunku innym osobom.
3. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według skali wskazanej przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
 4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 4.1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 4.2. promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

ROZDZIAŁ VIII

UZYSKANIE OCENY WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA

§ 66

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie 3 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej.
2. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy, który przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu ucznia z danych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podejmuje decyzję w terminie 3 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.
3. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, w terminie do 3 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej.
4. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, podejmuje decyzję w terminie 2 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

ROZDZIAŁ IX

UCZEŃ NIEKLASYFIKOWANY

§ 67

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności być złożony nie później niż 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przez ucznia lub jego rodziców.
4. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

§ 68

1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.
3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, do którego może także być złożone uzasadnione zastrzeżenie.
4. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.

ROZDZIAŁ X

ZASTRZEŻENIE DO OCENY ROCZNEJ

§ 69

1. Uczeń lub jego rodzice, mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 70

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która w przypadku:
 - 1.1. 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,
 - 1.2. rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 71

1. Z prac komisji sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
3. Wymienione przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

ROZDZIAŁ XI

EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY I POPRAWKOWY

§ 72

EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY

1. Uczeń ma prawo do składania egzaminu sprawdzającego, jeżeli chce uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub rodziców zgłoszoną do nauczyciela przedmiotu, nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
3. Egzamin sprawdzający w formie pisemnej przeprowadza nauczyciel przedmiotu.
4. Zadania przygotowane przez nauczyciela muszą odpowiadać wymaganiom na ocenę, o którą wnioskuje uczeń.
5. Uczeń ma prawo odwołać się od oceny z egzaminu sprawdzającego do dyrektora szkoły.
6. W przypadku odwołania się ucznia dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi: Dyrektor szkoły, nauczyciel przedmiotu, nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
7. Ocena z egzaminu sprawdzającego, ustalona przez komisję, jest ostateczna.
8. Począwszy od klasy pierwszej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
9. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
11. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 11.1. Dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 11.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 11.3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
12. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

16. 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 zajęć edukacyjnych.

§ 73

EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

ROZDZIAŁ XII PROMOWANIE UCZNIA

§ 74

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. 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, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

ROZDZIAŁ XIII UKOŃCZENIE SZKOŁY

§ 75

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

DZIAŁ VI ZASADY REKRUTACJI

§ 76

1. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły regulują odrębne przepisy prawne i regulamin naboru wydawane przez władze oświatowe ponadto szkoła dokonuje naboru na podstawie własnych kryteriów ustalanych każdego roku podyktowanych potrzebami i sytuacją szkoły, które każdorazowo określa Dyrektor w porozumieniu z osobą prowadzącą szkołę na początku roku szkolnego poprzedzającego nabór.
2. Zasady rekrutacji określone są w regulaminie rekrutacji uchwalanym przez Radę Pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Do szkoły o 4-letnim cyklu kształcenia przyjmowani są wyłącznie absolwenci szkoły podstawowej.
4. Po dokonaniu naboru warunkiem wpisania na listę uczniów jest podpisanie umowy o płatności za szkołę.

DZIAŁ VII OPŁATY

§ 77

WPISOWE, CZESNE

1. Regulamin niniejszy określa zasady wnoszenia opłat przez uczniów uczęszczających do szkoły.

2. Wysokość opłat, harmonogram ich wnoszenia oraz wykaz opłat dodatkowych ustala dla każdego naboru organ prowadzący.
3. Wszystkie pobierane opłaty znajdują się w umowie zawartej pomiędzy szkołą, a rodzicem/opiekunem prawnym ucznia.
4. Opłaty regulowane są w formie przelewu na konto bankowe szkoły oraz w sekretariacie szkoły. Za datę uregulowania uważa się datę wpływu środków na konto bankowe.
5. Termin „czesne” użyty w niniejszym regulaminie określa opłaty dotyczące świadczenia usług edukacyjnych oraz zajęć dodatkowych ujętych w ramowym planie nauczania.
6. Termin „wpisowe” użyty w niniejszym regulaminie jest jednorazową opłatą uiszczaną na początku cyklu nauczania.
7. Szkoła gwarantuje stałość wysokości czesnego przez cały okres trwania nauki.
8. Czesne jest uiszczane w wybranym systemie określonym w umowie o świadczenie usług.
 - 8.1. podstawową ilością rat w roku szkolnym jest zapłata w 10 ratach stanowiąca podstawę kalkulacji ceny usługi edukacyjnej
 - 8.2. czesne może być wnoszone ponadto:
 - a) w 1 racie (opłata roczna),
 - b) w 2 ratach (semestralnych).
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na pisemny i umotywowany wniosek, dyrektor może zmienić tryb uiszczania czesnego.

§ 78

Końcowe rozliczenie ze szkołą

1. uczeń skreślony z listy jest zobowiązany w ciągu 30 dni od skreślenia rozliczyć się ze szkołą z wszelkich zobowiązań finansowych.
2. uczeń kończący szkołę jest zobowiązany rozliczyć się ze szkołą najpóźniej do dnia uzyskania świadectwa ukończenia liceum lub świadectwa maturalnego.

DZIAŁ VIII CZĘŚĆ KOŃCOWA

ROZDZIAŁ I FINANSOWANIE SZKOŁY

§ 79

1. Szkoła gromadzi środki finansowe na działalność dydaktyczną i opiekuńczą;
 - 1.1. środki finansowe mogą pochodzić z następujących źródeł:
 - a) środki własne osób prowadzących szkołę,
 - b) środki pochodzące z odpłatności za naukę (czesne),
 - c) subwencje i dotacje celowe od instytucji oświatowych i samorządowych, przedsiębiorstw, stowarzyszeń, osób fizycznych, itp.,
 - d) darowizny od instytucji, organizacji, stowarzyszeń, osób prawnych i fizycznych.

2. Wszystkie środki gromadzone są na kontach bankowych osób prowadzących oraz w kasie sekretariatu szkoły.
3. Dysponentem środków są osoby prowadzące szkołę (założyciel szkoły).

§ 80

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

ROZDZIAŁ II ZMIANA (NOWELIZACJA) STATUTU

§ 81

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: wszystkich pracowników oraz uczniów i ich rodziców.
2. Zmiana (nowelizacja) Statutu polega na:
 - 2.1. uchyleniu niektórych jego przepisów;
 - 2.2. zastąpieniu niektórych jego przepisów przepisami o innej treści lub brzmieniu;
 - 2.3. dodaniu do niego nowych przepisów.
3. Organem kompetentnym do uchwalania Statutu i wprowadzenia w nim zmian jest Rada Pedagogiczna.
4. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
5. Projekt zmian w Statucie oraz zmiany statutu przygotowuje wyłoniony zespół Rady pedagogicznej.
6. Rada pedagogiczna na zebraniu w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w Statucie lub projekt statutu.
7. Dyrektor szkoły publikuje w formie obwieszczenia jednolity tekst statutu po każdej jego nowelizacji.
8. Dyrektor szkoły zapewnia zapoznanie się ze Statutem wszystkich członków społeczności szkolnej:
 - 8.1. uczniowie zapoznają się ze statutem w ramach godzin wychowawczych oraz na stronie internetowej szkoły,
 - 8.2. nauczyciele - na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły,
 - 8.3. rodzice - na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły.
9. Nadzór nad przestrzeganiem Statutu sprawuje Dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ III

LIKWIDACJA SZKOŁY

§ 82

1. Osoba prowadząca szkołę może ją zlikwidować z końcem roku szkolnego. W tym przypadku osoba prowadząca szkołę jest zobowiązana co najmniej na sześć miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji: uczniów, rodziców organ o którym mowa w art. 82.ust.1 ustawy o systemie oświaty oraz jednostkę samorządową, na której terenie jest położona szkoła.
2. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej szkoły przekazuje się organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, w terminie jednego miesiąca od zakończenia likwidacji. Po zakończeniu likwidacji wpis do ewidencji ulega wykreśleniu.