PRIMUS
NIEPUBLICZNE LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE

Statut

Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego

im. Roberta Schumana

Fundacji „PRIMUS”

z siedzibą w Warszawie

przy ul. Zoltana Balo 1

SPIS TREŚCI

Rozdział I	Postanowienia ogólne	str. 3
Rozdział II	Cele i zadania Szkoły	str. 4
Rozdział III	Organy Szkoły i ich kompetencje	str. 5
Rozdział IV	Organizacja Szkoły	str. 9
Rozdział V	Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów	str. 13
Rozdział VI	Zasady rekrutacji do Szkoły	str. 27
Rozdział VII	Uczniowie	str. 28
Rozdział VIII	Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	str. 30
Rozdział IX	Rodzice (prawni opiekunowie)	str. 35
Rozdział X	Środki finansowe	str. 36
Rozdział XI	Bezpieczeństwo, higiena pracy i nauki	str. 36

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące im. Roberta Schumana Fundacji „PRIMUS” – zwane dalej Szkołą – jest założone, prowadzone i utrzymywane przez Fundację „PRIMUS", zwaną dalej Fundacją.

§ 2

Statut stanowi podstawę prawną działalności Szkoły, a jego postanowienia obowiązują wszystkich pracowników, uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów).

1. Szkoła jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej w rozumieniu ustawy i czteroletnim cyklu kształcenia, a dla absolwentów gimnazjów – trzyletnim cyklu kształcenia, która:
   1) prowadzi nauczanie i wychowanie co najmniej w zakresie ramowych planów nauczania w wymiarze nie mniejszym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych dla szkół publicznych danego typu;
   2) realizuje plany nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla III etapu edukacyjnego a dla absolwentów gimnazjów dla IV etapu edukacyjnego
   3) stosuje ustalone przez Ministra właściwego ds. oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
   4) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych.
2. Zajęcia dydaktyczne w Szkole prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje określone odrębnymi przepisami prawa.
3. Szkoła używa pieczęci według norm ustalonych odrębnymi przepisami.

§ 3

Siedziba Szkoły znajduje się w Warszawie, przy ulicy Zoltana Balo 1.

§ 4

1. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Fundacja.

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły

§ 5

1. Szkoła, zgodnie ze swym charakterem, realizuje cele i zadania dydaktyczne oraz opiekuńczo-wychowawcze, uwzględnione w programie wychowawczo - profilaktycznym, a określone w ustawie o systemie oświaty. Polegają one na:
   1) stworzeniu uczniom warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego i fizycznego;
   2) przekazaniu rzetelnej wiedzy i kształtowaniu umiejętności umożliwiających dalszą naukę, w tym podejmowanie studiów na wybranych przez nich kierunkach uczelni polskich i zagranicznych;
   3) kształtowaniu umiejętności językowych uczniów, umożliwiających używanie języka ojczystego i nauczanych w Szkole języków obcych w różnych kontekstach zawodowych i akademickich;
   4) wychowaniu młodzieży w poszanowaniu tradycji, historii kultury polskiej i europejskiej oraz wartości charakterystycznych dla cywilizacji europejskiej pamiętając o szacunku dla innych kultur i narodów;
   5) kształtowaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, patriotyzmu i poszanowania tradycji polskiej i europejskiej;
   6) kształtowaniu wrażliwości społecznej i emocjonalnej poprzez rozwijanie idei wolontariatu;
   7) wychowywaniu w duchu tolerancji, przejawiającej się w postaci poszanowania dla drugiego człowieka.

§ 6

1. Zadania Szkoły to:
   1) przygotowanie młodzieży do kontynuacji nauki, podjęcia studiów wyższych oraz życia we współczesnym świecie;
   2) kształtowanie wśród uczniów umiejętności dbania o własny rozwój intelektualny i fizyczny;
   3) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego wypoczynku;
   4) stworzenie warunków do holistycznego rozwoju uczniów;
   5) odkrywanie, rozwijanie i ukierunkowywanie zdolności uczniów;
   6) rozwijanie w uczniach poczucia odpowiedzialności za siebie i innych;
   7) rozwijanie kompetencji społecznych uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem wolontariatu;
   8) kształtowanie umiejętności współpracy;

9) kształtowanie postaw patriotycznych oraz rozbudzanie szacunku do tradycji, historii, religii i kultury rodzimej i obcej.

§ 7

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

§ 8

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

§ 9

Szkoła współpracuje z Radą Fundacji, Prezydium Rady Fundacji i Zarządem Fundacji oraz z innymi instytucjami, stwarzając odpowiednie warunki służące osiąganiu optymalnych efektów w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i z zakresu profilaktyki.

§ 10

Nauczyciele realizują wybrane przez siebie i zatwierdzone przez Dyrektora Szkoły programy nauczania dla poszczególnych przedmiotów i zajęć edukacyjnych przystosowane do potrzeb i możliwości uczniów, które mogą wykraczać ponad obowiązujące podstawy programowe dla III etapu edukacyjnego, a dla absolwentów gimnazjów - dla IV etapu edukacyjnego

Rozdział III

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 11

Organami Szkoły są:

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

§ 12

Dyrektor

1. Dyrektora powołuje i odwołuje Zarząd Fundacji.
2. Dyrektor odpowiada jednoosobowo przed Zarządem Fundacji za działalność Szkoły, kierując się w swej pracy wytycznymi organu sprawującego nadzór pedagogiczny, a także

Rady Fundacji, Prezydium Rady Fundacji oraz Zarządu Fundacji, zgodnie z uprawnieniami tych organów wynikającymi z postanowień Statutu Fundacji „PRIMUS”.

§ 13

Do zadań i kompetencji Dyrektora należy:

1. kierowanie bieżącą działalnością Szkoły zgodnie z niniejszym Statutem oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
2. zapewnianie właściwych warunków działalności dydaktycznej, profilaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, umożliwiających uczniom pełny rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny, z poszanowaniem ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej poprzez:
   1) stworzenie właściwej struktury organizacyjnej Szkoły;
   2) dbanie o wysoki poziom zajęć dydaktycznych;
   3) nadzór nad realizacją odpowiedniego programu wychowawczo - profilaktycznego;
   4) dobór zajęć dodatkowych wspomagających rozwój uczniów i rozbudzających ich zdolności;
   5) organizację pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
   6) realizowanie działań prozdrowotnych;
   7) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w trakcie zajęć szkolnych.
3. tworzenie właściwego i atrakcyjnego wizerunku Szkoły na zewnątrz - w ścisłej współpracy z Radą Pedagogiczną i Zarządem Fundacji;
4. prowadzenie właściwej polityki kadrowej oraz występowanie do Zarządu Fundacji z wnioskami o zatrudnianie i zwalnianie pracowników pedagogicznych Szkoły;
5. sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracującymi w Szkole nauczycielami i przynajmniej dwukrotne w ciągu roku szkolnego przedstawienie Radzie Pedagogicznej wniosków ogólnych z tym związanych wraz z informacjami o działalności Szkoły;
6. kierowanie pracami Rady Pedagogicznej;
7. prowadzenie czynności związanych z awansem zawodowym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
8. ocenianie pracy nauczycieli i wnioskowanie do Zarządu Fundacji i innych, uprawnionych do tego organów, o przyznawanie nagród dla nauczycieli Szkoły;
9. organizowanie rekrutacji do Szkoły w oparciu o kryteria ustalone w porozumieniu z Radą Pedagogiczną oraz Zarządem Fundacji;
10. prawidłowe dysponowanie środkami finansowymi określonymi w preliminarzu budżetowym Szkoły;
11. realizacja zgodnych z przepisami prawa uchwał uprawnionych organów Fundacji oraz Rady Pedagogicznej;
12. realizacja innych obowiązków wynikających z zarządzeń i wytycznych organu sprawującego nadzór pedagogiczny i przepisów prawa.

§ 14

Dyrektor, wykonując swoje zadania, monitoruje pracę szkoły, współpracuje z nauczycielami, rodzicami i uczniami oraz organami Szkoły: Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim.

§ 15

W przypadku nieobecności Dyrektora, zastępuje go wicedyrektor, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora albo Zarząd Fundacji.

§ 16

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły i realizuje jej statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele pracujący w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku.
4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej, w sytuacjach tego wymagających, mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej: przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego, członkowie Prezydium Rady Fundacji, członkowie Zarządu Fundacji oraz inne osoby.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (zwanym w Szkole semestrem) – w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów – po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Z przebiegu zebrań Rady Pedagogicznej sporządza się protokoły w księdze protokołów. Szczegółowe zasady dokumentowania posiedzeń Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
8. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów - członkowie Rady Pedagogicznej tworzą zespoły powołane przez Dyrektora Szkoły. Są to zespoły: wychowawczy, przedmiotowe, inne problemowo - zadaniowe. Przewodniczącym zespołu jest nauczyciel powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek nauczycieli biorących udział w pracach tego zespołu.
9. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 17

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły ~~i~~ a Dyrektor przedstawia go do uchwalenia Radzie Fundacji.

§ 18

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po ich zaopiniowaniu przez Zarząd Fundacji;
   3) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
   4) opracowywanie i zatwierdzanie programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły;
   5) ustalenie sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego sprawowanego przez organ nadzoru pedagogicznego;
   6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje:
   1) organizację pracy Szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych**;**
   2) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia oraz dodatkowo płatnych;
   3) propozycje programów nauczania.

§ 19

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O ich wstrzymaniu niezwłocznie powiadamia organy: prowadzący i nadzoru pedagogicznego.
3. W przypadku potwierdzenia niezgodności z prawem organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym ostatecznie uchyla uchwałę.

§ 20

Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie. Organy Samorządu Uczniowskiego są reprezentantami ogółu uczniów i są wybierane poprzez głosowanie całej społeczności uczniowskiej.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin, przyjęty przez uczniów w głosowaniu.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi oraz Zarządowi Fundacji wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej, umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu oraz znajomości wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
3) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
4) prawo uczestniczenia w zebraniach Rady Pedagogicznej oraz Rady Fundacji w celu przedstawienia swoich propozycji i wniosków dotyczących spraw uczniów;
5) możliwość wyrażenia stanowiska Samorządu Uczniowskiego w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów, które może być wzięte pod uwagę przed podjęciem przez Radę Pedagogiczną uchwały dotyczącej tej kwestii;
6) prawo do organizowania działalności kulturalnej, sportowej, rozrywkowej i charytatywnej w porozumieniu z opiekunem i Dyrektorem Szkoły.

§ 21

Zasady współdziałania organów Szkoły

Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając sobie wzajemnie swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą Prawo oświatowe, ustawą o systemie oświaty, i niniejszym Statutem.

Rozdział IV

Organizacja Szkoły

§ 22

1. Szkołę zakłada, prowadzi i likwiduje Fundacja na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
2. Podstawą prawną działalności Szkoły jest wpis do ewidencji prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego obowiązaną do prowadzenia odpowiedniego typu publicznych szkół i placówek oraz niniejszy Statut.
3. Fundacja zgłosi organowi prowadzącemu ewidencję, w ciągu 14 dni, wszelkie zmiany w danych zawartych w zgłoszeniu, powstałe po wpisie do ewidencji.
4. Fundacja – jako organ prowadzący Szkołę – może zlikwidować Szkołę z końcem roku szkolnego. W takim przypadku Fundacja, co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji, zawiadomi rodziców uczniów oraz organ prowadzący ewidencję o zamiarze i przyczynach likwidacji.

§ 23

1. Szkoła kształci młodzież w zakresie liceum ogólnokształcącego.
2. Szkoła prowadzi dokumentację dotyczącą nauczania i działalności opiekuńczo - wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. Kalendarz każdego roku szkolnego określają odrębne przepisy. Dyrektor Szkoły na początku roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o dniach wolnych od zajęć dydaktycznych, np. przerwach świątecznych, feriach zimowych i letnich oraz innych.
4. Rozkład zajęć może być zmieniony przez Dyrektora w przypadku zorganizowania:
   1) Dnia Edukacji Narodowej;
   2) Święta Szkoły;
   3) wyjazdów edukacyjnych;
   4) egzaminu maturalnego;
   5) oraz w innych przypadkach, po uzgodnieniu z Zarządem Fundacji.
5. Tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć dydaktycznych nie jest niższy niż określony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z nauczycielem, może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, w celu odbycia praktyk.
7. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.
8. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania. Dyrektor Szkoły przedstawia arkusz organizacji do zatwierdzenia organowi prowadzącemu do ustalonego z organem dnia każdego roku szkolnego.
9. Dyrektor Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych – obowiązkowych, dodatkowych, uzupełniających i pozalekcyjnych, w tym wynikających z potrzeby wprowadzenia eksperymentów i innowacji oraz zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.

§ 24

1. Zajęcia w szkole prowadzone są:
   1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
   2) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego: zajęcia z języków obcych, religii, etyki i zajęcia WF-u;
   3) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z WF-u;
   4) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;

5) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia;

6) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii letnich;

2. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.1.

3. W Szkole mogą być prowadzone oddziały dwujęzyczne. W przypadku ich utworzenia, nauczanie w oddziałach dwujęzycznych realizowane jest zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie wybranych zajęć obowiązkowych z wyłączeniem języka polskiego, historii i geografii Polski.

4. Zajęcia z języków obcych uwzględniają poziom umiejętności językowych. Liczba uczniów w grupie językowej nie może przekraczać 14 osób.

§ 25

1. Podstawowymi formami działania Szkoły zapewniającymi realizację statutowych celów są:

1) zajęcia dydaktyczne, których tygodniowy wymiar określa obowiązujący dla klas plan nauczania;

2) obowiązkowe zajęcia dodatkowe właściwe dla danej klasy, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

3) nieobowiązkowe zajęcia dla chętnych uczniów;

4) konsultacje przedmiotowe;

5) pomoc psychologiczno-pedagogiczna;

6) doradztwo edukacyjno - zawodowe.

2. Do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoła wykorzystuje posiadaną bazę, w szczególności: sale lekcyjne, pracownie dydaktyczne, halę gimnastyczną, bibliotekę oraz odpowiednie pomoce dydaktyczne.

§ 26

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.

2. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać:

1) uczniowie;

2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;

3) rodzice;

4) inne osoby - na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.

3. Zadaniem biblioteki jest:
   1) współuczestnictwo w realizacji treści programowych wszystkich przedmiotów nauczanych w Szkole oraz edukacji czytelniczej i medialnej;
   2) uczenie metod korzystania z różnych źródeł informacji;
   3) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych;
   4) uczestnictwo w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów.
4. Nauczyciela bibliotekarza zatrudnia Zarząd Fundacji.
5. Biblioteka prowadzona jest wspólnie dla szkół prowadzonych przez Fundację i innych jednostek organizacyjnych Fundacji.
6. Biblioteka jest czynna codziennie w godzinach pracy szkół.
7. Nadzór pedagogiczny nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor.

§ 27

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, a za ich prawidłową organizację odpowiada Dyrektor.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz pedagog i psycholog, którzy wykonują w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
   1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
   2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspokojenia;
   3) rozpoznawaniu przyczyn ewentualnych trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
   4) wspieraniu ucznia uzdolnionego;
   5) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu profilaktyki i wychowawczego Szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
   6) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań do indywidualnych potrzeb uczniów, a w szczególności tych, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
   7) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
   8) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych uczniów;
   9) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
   10) realizacji zadań z zakresu poradnictwa edukacyjno-zawodowego.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole może być udzielana na wniosek:
   1) ucznia;

2) rodziców;
3) nauczycieli uczących ucznia i nauczycieli prowadzących zajęcia specjalistyczne;
4) psychologa lub pedagoga;
5) poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

5. Korzystanie z pomocy pedagogiczno - psychologicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno pedagogiczna jest dokumentowana w dziennikach zajęć pedagoga i psychologa, w dzienniku elektronicznym.

Rozdział V

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 28

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie postępów edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz jego wkładu pracy w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania służy motywowaniu uczniów do dalszych postępów w nauce i kształtowaniu właściwych postaw.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
5. Ocenianie uczniów jest procesem ciągłym i systematycznym.
6. Warunki i zasady przeprowadzania egzaminumaturalnegookreślają odrębne przepisy prawa.

§ 29

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu jego rozwoju oraz w rozwijaniu poczucia odpowiedzialności za osobiste postępy;
   3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;

6) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach ucznia;

7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pacy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) sformułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów);

2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalenie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w § 34;

6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji dotyczącej oceniania i do pisemnych prac uczniów.

§ 30

Rodzaje ocen szkolnych

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne – na koniec pierwszego okresu i roczne – na zakończenie roku szkolnego,

b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danych zajęć edukacyjnych. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania zajęć edukacyjnych oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 31

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Na pierwszym zebraniu z rodzicami wychowawca klasy informuje rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej;
   4) harmonogramie zebrań i dyżurów dla rodziców pełnionych przez nauczycieli w bieżącym roku szkolnym;
   5) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   6) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 32

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność ewentualnie braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy.
3. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszycie szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.
4. Oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia winny być krótko pisemnie uzasadniane.
5. 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.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
   1) na najbliższym po sprawdzianie spotkaniu z nauczycielem, po uprzednim umówieniu terminu;
   2) na zebraniach ogólnych;
   3) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;

4) poprzez zeskanowanie pracy przez nauczyciela i przekazanie jej drogą elektroniczną na podany przez rodziców adres mailowy;

5) poprzez wypożyczenie przez nauczyciela pracy do domu w celu zaprezentowania jej rodzicom (prawnym opiekunom). Okazane prace wraz z podpisem rodzica zwracane są w ciągu tygodnia nauczycielowi.

§ 33

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel na podstawie opinii i orzeczeń poradni psychologiczno - pedagogicznej dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiając sprostanie tym wymaganiom.

§ 34

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali ustalonej w punkcie 2.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:
   1) stopień celujący – 6;
   2) stopień bardzo dobry – 5;
   3) stopień dobry – 4;
   4) stopień dostateczny – 3;
   5) stopień dopuszczający – 2;
   6) stopień niedostateczny – 1.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Oceny cząstkowe wystawi~~o~~ane są z uwzględnieniem systemu wagowego, dostosowanego do specyfiki przedmiotu i rodzaju zadań.
5. Dopuszcza się stosowanie ocen cząstkowych (+ , -) w ocenianiu bieżącym.
6. Rodzice są informowani o osiągnięciach edukacyjnych młodzieży, ich postępach i trudnościach w nauce:
   1) w czasie zebrań i dyżurów dla rodziców;
   2) poprzez wpis do zeszytu przedmiotowego;
   3) poprzez wpis w dzienniku elektronicznym;
   4) w innym terminie, na prośbę rodziców lub nauczycieli, po wcześniejszym uzgodnieniu;
   5) nauczyciel nie może poświęcać czasu rodzicom w trakcie zajęć lekcyjnych lub przerw międzylekcyjnych, podczas których ma obowiązek pełnić dyżur;

7. Ustala się następujące ogólne kryteria na poszczególne stopnie szkolne:
   1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
      a) odnosi sukcesy w rywalizacji międzyszkolnej, rejonowej, wojewódzkiej, ogólnopolskiej,
      b) posiada umiejętności i wiadomości znacznie wykraczające poza wymagania stawiane uczniom na ocenę bardzo dobrą,
      c) posiadł umiejętność samodzielnego pogłębiania wiedzy wykorzystując różne źródła informacji,
      d) posługuje się swoimi ponadprogramowymi umiejętnościami i wiadomościami w różnych sytuacjach,
      e) wykazuje się sprawnością komunikowania się, prezentacji i przekazywania wiedzy oraz umiejętności innym,
      f) potrafi swoją wiedzę i umiejętności wykazać podczas badania różnymi narzędziami pomiaru dydaktycznego (test, sprawdzian, wypowiedzi pisemne, wypowiedzi ustne itp.).
   2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
      a) bardzo dobrze opanował treści i umiejętności określone programem nauczania,
      b) samodzielnie stosuje zdobytą wiedzę do rozwiązywania trudnych problemów i zadań,
      c) łączy wiedzę zdobytą na różnych przedmiotach i potrafi ją zastosować do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
      d) zawsze jest przygotowany, pracuje systematycznie.
   3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
      a) posiada zasób wiadomości i umiejętności określony na ocenę dobrą w szczegółowych kryteriach poszczególnych przedmiotów,
      b) potrafi samodzielnie rozwiązać typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
      c) chętnie rozszerza i uzupełnia wiadomości oraz umiejętności,
      d) jest obowiązkowy, pracuje systematycznie, jest przygotowany do lekcji.
   4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
      a) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o podstawowym stopniu trudności,
      b) sporadycznie potrzebuje wskazówek i pomocy ze strony nauczyciela,
      c) posiada ogólną orientację w zakresie obowiązującej wiedzy,
      d) wykazuje chęć uzupełnienia braków.
   5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
      a) zdobył konieczne do dalszej edukacji wiadomości,
      b) nabył konieczne umiejętności niezbędne w codziennym życiu,

c) w oparciu o nabyte umiejętności i wiadomości rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (również przy pomocy nauczyciela),

d) pracuje na miarę swoich możliwości.

6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie posiadł podstawowej wiedzy i umiejętności objętych zakresem podstawy programowej, mimo pomocy ze strony Szkoły - pełnych wysiłków nauczycieli,

b) nie wykazał własnych chęci, nie przyjął pomocy nauczycieli,

c) mimo oddziaływań Szkoły nie rokuje nadziei na kontynuację nauki na poziomie wyższym.

8. Osiągnięcia edukacyjne uczniów odnotowuje się stopniem szkolnym w dzienniku elektronicznym.

9. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) ocenia się wypowiedzi ustne, prace pisemne, prace domowe i inne prace uczniów;

2) prace kontrolne w formie testów, sprawdzianów wiadomości i umiejętności, wypracowań itp., trwających co najmniej jedną godzinę lekcyjną, przeprowadza się:

1) jedną w danym dniu,

2) maksymalnie trzy w tygodniu;

3) o pracach kontrolnych i ich formie nauczyciel informuje uczniów na tydzień przed ich przeprowadzeniem i wpisuje je w terminarzu dziennika elektronicznego;

4) termin oddawania prac sprawdzonych przez nauczyciela określa się na 2 tygodnie od przeprowadzenia pracy kontrolnej;

5) kartkówki obejmują treści nauczania 3 ostatnich lekcji i nie muszą być zapowiadane;

6) każdy uczeń ma obowiązek poprawienia oceny niedostatecznej i dopuszczającej uzyskanej z pracy kontrolnej w terminie 2 tygodni od daty oddania pracy;

7) poprawy dokonuje się jeden raz, w formie pisemnej lub ustnej, w terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu. W szczególnych przypadkach uczeń może po konsultacji z nauczycielem poprawić ocenę dostateczną i dobrą z pracy kontrolnej;

8) uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do poprawy pracy kontrolnej w terminie 2 tygodni, może przystąpić do niej w kolejnym terminie, uzgodnionym z nauczycielem. Ocena uzyskana z poprawy jest oceną ostateczną;

9) w przypadku nieobecności na pracy kontrolnej uczeń ma obowiązek zaliczyć partię materiału objętą w/w pracą w terminie i formie określonej przez nauczyciela. Uczeń nieobecny na lekcji tylko w dniu pracy kontrolnej ma obowiązek napisać ją na najbliższej lekcji lub konsultacjach nauczyciela. Nieobecność ucznia podczas pracy kontrolnej jest odnotowywana w dzienniku elektronicznym;

10) nauczyciel ma prawo zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do pracy kontrolnej w przypadku uzasadnionym:

a) dobrą znajomością wiedzy i umiejętności ucznia sprawdzoną w innej formie,

b) długotrwałą uzasadnioną nieobecnością ucznia (pobyt w szpitalu lub sanatorium, długotrwała choroba),

11) prace uczniów oddane nauczycielowi, rodzice mogą, na ich prośbę, otrzymać do wglądu. Informacja o ocenie za pracę kontrolną jest każdorazowo wpisywana do dziennika elektronicznego;

12) termin przechowywania prac kontrolnych podsumowujących duży dział lub sprawdzających wiedzę śródsemestralną lub końcoworoczną oraz sprawdzających przyrost wiedzy ustala się na 31 sierpnia danego roku szkolnego. Po tym terminie prace mogą zostać oddane lub zniszczone.

10. Zasady udzielania uczniom pomocy w uzupełnianiu braków w wiedzy lub umiejętnościach:

1) na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej kieruje się ucznia na konsultacje korekcyjno-kompensacyjne prowadzone w szkole przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje lub do placówek specjalistycznych;
2) uczniowie mogą zgłaszać się na konsultacje prowadzone przez nauczycieli przedmiotów lub mogą być przez nauczycieli na nie skierowani;
3) uczeń może zmienić grupę językową jedynie na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia z języka lub rodziców (prawnych opiekunów) – po uzyskaniu akceptacji nauczyciela, pod warunkiem, że grupa, do której uczeń ma być przeniesiony, liczy mniej niż 14 osób;
4) w przypadku uzyskania oceny niedostatecznej w czasie klasyfikacji śródrocznej, nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany przygotować uczniowi w formie pisemnej program naprawczy, zawierający sposoby i terminy uzyskania oceny pozytywnej, zasady weryfikacji realizacji tego programu, a także zapoznać z nim ucznia oraz jego rodziców.

§ 35

1. Rok szkolny dzieli się na 2 okresy, zwane semestrami**.**

2. Podział na okresy, na początku każdego roku szkolnego, ustala Dyrektor Szkoły i ogłasza w Kalendarzu Roku Szkolnego, na co ma wpływ ustalony przez MEN termin zimowej przerwy w nauce.

3. Klasyfikacja śródroczna (semestralna) polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych (semestralnych) ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym Statucie.

4. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w połowie roku szkolnego (nie wcześniej niż 2 stycznia i nie później niż termin rozpoczęcia zimowych ferii), w terminach ustalonych przez Dyrektora Szkoły na początku roku szkolnego.

5. 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 według skali, o której mowa w § 34 przeprowadza się ją nie później niż 10 dni przed zakończeniem roku szkolnego.

6. Przed rocznym, klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy, informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania z ustalonym przepisami miesięcznym wyprzedzeniem.

7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznegonależy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
8. Na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii, Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania tych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

§ 36

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywana ocen rocznych z zajęć edukacyjnych

1. Na miesiąc przed końcowym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele przekazują wychowawcy, a ten informuje rodziców (prawnych opiekunów) na piśmie (w dwóch egzemplarzach) za pośrednictwem uczniów lub za pomocą dziennika elektronicznego o przewidywanych ocenach końcowych z poszczególnych zajęć edukacyjnych. Rodzice, w ciągu najpóźniej dwóch dni od momentu przekazania przez nauczyciela pisma, zobowiązani są zwrócić jeden egzemplarz podpisany lub potwierdzić w dzienniku elektronicznym fakt zapoznania się z wysokością proponowanej oceny. W przypadku braku potwierdzenia wychowawca zobowiązany jest wysłać informację listem poleconym na podany przez rodziców adres zamieszkania.
2. W uzasadnionych przypadkach, w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od daty wręczenia lub przesłania listem poleconym (decyduje data stempla pocztowego) informacji o proponowanych ocenach, a równocześnie przed terminem zebrania klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej, rodzice mogą składać do nauczyciela przedmiotu pisemną prośbę o wyznaczenie terminu sprawdzianu klasyfikacyjnego. Po przekroczeniu w/w terminu uczeń nie ma możliwości uzyskania zgody na przystąpienie do sprawdzianu i pozostaje tryb odwoławczy, zgodnie z zapisami § 39 niniejszego statutu.
3. Sprawdzian powinien odbyć się przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Sprawdzian może mieć formę pisemną lub zadań praktycznych.
4. Pytania egzaminacyjne układają nauczyciele tych samych lub podobnych zajęć edukacyjnych.
5. Opiekę nad piszącym sprawdzian sprawują wyznaczeni przez Dyrektora nauczyciele.
6. Odpowiedzi lub zadania praktyczne sprawdza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne i inny nauczyciel takich samych lub podobnych zajęć edukacyjnych.
7. Stopień trudności pytań (zadań praktycznych) powinien odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.
8. Uczeń ubiegający się o ocenę wyższą niż przewidywana i wyższą niż otrzymał w klasyfikacji śródrocznej jest zobowiązany do napisania sprawdzianu klasyfikacyjnego z całego roku szkolnego.

9. Uczeń ubiegający się o ocenę wyższą niż przewidywana, a co najmniej taką samą jaką otrzymał w klasyfikacji śródrocznej może napisać sprawdzian klasyfikacyjny z drugiego półrocza.
10. Sprawdzian uważa się za zaliczony, jeżeli uczeń wykaże się wiadomościami i umiejętnościami na wymaganą ocenę.
11. Ocenę uzasadniają i podpisują sprawdzający nauczyciele.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu sprawdzającego nie może być niższa od wcześniej proponowanej.
13. Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w ustalonym terminie, traci prawo do poprawy oceny w trybie określonym w niniejszym paragrafie.
14. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
15. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 37

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy Szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego,z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza Szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą.

    W skład komisji wchodzą:

    1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
    2) Nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których egzamin jest przeprowadzany.
12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 17 oraz § 39.
17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych ustalono jedną lub dwie roczne oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 38

Egzamin poprawkowy

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki i wychowania fizycznego,z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

4. Dyrektor Szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
8. W skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez niego – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań odpowiada wymaganiom edukacyjnym niezbędnym do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, a przedstawianych przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukcyjnych na początku roku szkolnego.
10. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.
11. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imię i nazwisko ucznia, skład komisji, termin egzaminu, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się treść pytań egzaminacyjnych.
12. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną, z zastrzeżeniem ust. 16.
14. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
15. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.16 oraz § 42 ust.4.
16. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
17. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy § 39 ust. 2 - 9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 39

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. W skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez niego – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, imię i nazwisko ucznia, skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
10. Przepisy 1 - 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§ 40

Ocena zachowania ucznia

1. Wyjściową oceną zachowania dla uczniów Szkoły jest ocena dobra.
2. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna z zachowania uwzględnia w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   5) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób;
   6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
   7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Roczną ocenę z zachowania ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe;
   2) bardzo dobre;
   3) dobre;
   4) poprawne;
   5) nieodpowiednie;
   6) naganne.
4. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów klasy oraz samooceny ucznia.
5. Na prośbę rodziców wychowawca ustnie, szczegółowo uzasadnia ocenę zachowania.
6. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny z zajęć edukacyjnych;
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Decydujący głos w ustalaniu oceny zachowania ma wychowawca ucznia.

§ 41

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. W skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez niego - jako przewodniczący komisji;

2) wychowawca klasy;

3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;

4) pedagog;

5) psycholog;

6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.

4. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Ustalona w ten sposób ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
7. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 42

Promowanie uczniów

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych ocenę celującą.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z każdych z tych zajęć.
7. Formą wyróżnienia rocznego dla ucznia, który osiągnął średnią ocen co najmniej 4,75 i otrzymał wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania, jest świadectwo z wyróżnieniem, nagroda książkowa z wpisem wychowawcy oraz wpis do arkusza ocen „promowany z wyróżnieniem".
8. Ustalona przez nauczyciela ocena niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 43

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 oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczniowi, który ukończył Szkołęzapewnia się możliwość przystąpienia do egzaminu maturalnego.

§ 44

1. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zająć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 45

W sprawach dotyczących promowania i klasyfikowania uczniów obowiązują zapisy ustawy prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy wszkołach publicznych z późniejszymi zmianami.

Rozdział VI

Zasady rekrutacji do Szkoły

§ 46

1. Do Szkoły przyjmowani są uczniowie po ukończeniu szkoły niższego etapu edukacyjnego.
2. Szczegółowe zasady rekrutacji do klasy pierwszej ustala Dyrektor w porozumieniu z Zarządem Fundacji i ogłasza je nie później niż na miesiąc przed rozpoczęciem procesu rekrutacyjnego.
3. Przyjęcie uczniów do klas drugiej, trzeciej i czwartej odbywa się na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz egzaminu wstępnego z języka polskiego, języka angielskiego i matematyki.
4. Uczeń przyjęty do Szkoły do klasy drugiej, trzeciej lub czwartej jest zobowiązany zaliczyć przedmioty, których program nauczania został zrealizowany do końca w danym oddziale w latach poprzednich, a nie został zrealizowany przez ucznia w poprzedniej szkole, do końca półrocza, w którym został przyjęty.

Rozdział VII

Uczniowie

§ 47

1. Dobro uczniów jest wartością nadrzędną.
2. Uczniowie są podmiotem praw i obowiązków z chwilą przyjęcia do Szkoły.

§ 48

Uczniowie mają prawo do:

1) znajomości swoich praw;
2) informacji o:
   a) programie i planach Szkoły;
   b) organizacji pracy Szkoły;
   c) szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego;
   d) otrzymanej każdej ocenie i jej uzasadnieniu;
   e) przewidywanych końcoworocznych ocenach klasyfikacyjnych z przedmiotów i zachowania w formie i terminach przewidywanych w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.
3) wolności wypowiadania poglądów i opinii, o ile to nie narusza dobra innych osób;
4) wolności myśli, sumienia, wyznania i poszanowania jego godności;
5) opieki wychowawczej i higienicznych warunków pobytu w Szkole, gwarantujących bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne;
6) równego traktowania wobec szkolnego prawa;
7) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
8) ochrony prywatności;
9) odwoływania się od decyzji nauczyciela, Rady Pedagogicznej, Dyrektora.

§ 49

1. Uczniowie mają obowiązek:
   1) przestrzegania niniejszego Statutu i innych wewnętrznych aktów prawnych regulujących działalność Szkoły;
   2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w procesie edukacyjnym i w życiu Szkoły;
   3) odnoszenia się z szacunkiem i we właściwy sposób do nauczycieli, pracowników Szkoły, jak również do pozostałych uczniów;
   4) ponoszenia odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i rozwój;

5) przestrzegania zakazu posiadania i spożywania napojów alkoholowych oraz posiadania i używania środków psychoaktywnych, palenia tytoniu i e-papierosów;
6) godnego reprezentowania Szkoły;
7) dbania o majątek Szkoły, ład, porządek w klasie i Szkole.

§ 50

Skreślanie z listy uczniów

1. Skreślenia ucznia z listy uczniów dokonuje Dyrektor, w oparciu o uchwałę Rady Pedagogicznej i po rozważeniu opinii Samorządu Uczniowskiego, w przypadku:
   1) jawnego i świadomego naruszania zasad dyscypliny szkolnej, jak również w przypadku braku widocznych efektów w pracy szkolnej, po zastosowaniu wszelkich sposobów pomocy przez Szkołę;
   2) gdy uczeń świadomie i z premedytacją naraża czyjeś zdrowie, życie lub mienie, posiada lub spożywa napoje alkoholowe albo inne środki psychoaktywne lub jest pod ich wpływem;
   3) gdy uczeń przejawia agresję fizyczną, psychiczną lub słowną, po zastosowaniu przez Szkołę innych działań i sposobów, zgodnie z § 52 niniejszego statutu;
   4) zalegania przez rodziców lub opiekunów z opłatami na rzecz Szkoły przez okres przewidziany umową oświatową, po wyczerpaniu wszelkich działań przyjętych w wewnętrznych regulaminach i przewidzianych w zawartych umowach, na wniosek Zarządu Fundacji.
2. Dyrektor informuje rodziców/opiekunów, zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego, o trybie odwołania i organie odwoławczym.

§ 51

1. Uczeń może być nagrodzony w następujący sposób:
   1) pochwałą wobec klasy;
   2) pochwałą wobec uczniów Szkoły;
   3) listem pochwalnym do rodziców;
   4) dyplomem uznania;
   5) przyznaniem tytułu „As Primusa";
   6) nagrodą rzeczową;
   7) nagrodą książkową;
   8) reprezentowaniem Szkoły na uroczystościach pozaszkolnych;
   9) podwyższeniem oceny zachowania;
   10) wyróżnieniem poprzez wybór do pocztu sztandarowego Szkoły;
   11) stypendium za szczególne osiągnięcia;
   12) przyznaniem tytułu „Absolwent Roku”.
2. Kolejność proponowanych nagród nie jest obowiązująca.

§ 52

1. Za nieprzestrzeganie postanowień niniejszego Statutu, Uczeń może być ukarany w następujący sposób:
   1) upomnieniem ustnym udzielonym przez nauczyciela lub wychowawcę;
   2) upomnieniem pisemnym udzielonym przez nauczyciela lub wychowawcę;
   3) upomnieniem ustnym udzielonym przez Dyrektora;
   4) upomnieniem pisemnym udzielonym przez Dyrektora;
   5) naganą pisemną wychowawcy lub Dyrektora;
   6) listem do rodziców informującym o niestosownym zachowaniu ucznia i o konsekwencjach jego czynu;
   7) obniżeniem oceny zachowania;
   8) wykonaniem pracy na rzecz klasy lub Szkoły (np. prezentacja, gazetka, pomoc dydaktyczna);
   9) czasowym wykluczeniem ucznia z udziału w reprezentowaniu Szkoły na zewnątrz (zawody, konkursy itp.);
   10) czasowym zakazem udziału w wycieczkach lub innych wydarzeniach klasowych bądź szkolnych;
   11) skreśleniem z listy uczniów;
   12) podjęciem działań przewidzianych powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
2. Kolejność proponowanych kar nie jest obowiązująca.
3. Decyzja o rodzaju kary będzie podejmowana w zależności od wagi przewinienia, po uwzględnieniu stanowiska wychowawcy klasy.

Rozdział VIII

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 53

Prawa i obowiązki nauczyciela

1. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów oraz dawanie im dobrego przykładu.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wynik tej pracy, jak również za bezpieczeństwo uczniów.
3. Każdy nauczyciel realizuje program wychowawczo - profilaktyczny i wspiera wychowawczą rolę rodziny.

§ 54

1. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy doskonalenie umiejętności wychowawczych i dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
   1) doskonalenie pracy własnej;
   2) udział w pracach zespołu przedmiotowego;
   3) korzystanie z wewnętrznych i pozaszkolnych form doskonalenia i wspierania działalności pedagogicznej.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
   1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią;
   2) odpowiedzialne realizowanie procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego, uwzględniającego indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów;
   3) sprawiedliwe ocenianie pracy i zachowania uczniów;
   4) udzielanie pomocy uczniom w przezwyciężaniu trudności;
   5) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia;
   6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych i dostosowanie do nich wymagań;
   7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
   8) dostosowanie wymagań edukacyjnych nauczanego przedmiotu (zajęć edukacyjnych) do indywidualnych potrzeb oraz możliwości psychofizycznych i edukacyjnych wszystkich uczniów, a w szczególności ucznia:
      a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego –na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie aktualnych przepisów rozporządzenia w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
      b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
      c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
      d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w powyższym punkcie, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole,
      e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym,
   9) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy

i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;

10) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w Statucie Szkoły;
11) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
12) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z zasadmi określonymi w Statucie Szkoły;
13) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w statucie Szkoły;
14) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
15) punktualne i staranne prowadzenie szkolnej dokumentacji szkolnej
16) dbałość o mienie Szkoły;
17) udział w pracach zespołów przedmiotowych;
18) pełnienie dyżurów międzylekcyjnych zgodnie ze szkolnym grafikiem dyżurów.

§ 55

1. Nauczyciel ma prawo do:
   1) odpowiedzialnego, partnerskiego traktowania przez Dyrektora i organ prowadzący Szkołę;
   2) rzetelnej i wymiernej oceny efektów pracy dydaktyczno-wychowawczej;
   3) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od Dyrektora i innych instytucji wspomagających Szkołę;
   4) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów w zakresie realizowanego programu dydaktycznego, wychowawczego i profilaktycznego, zatwierdzonego przez Dyrektora;
   5) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
   6) opracowania autorskich programów nauczania i wychowania, przy czym ich realizacja wymaga akceptacji Dyrektora bądź zatwierdzenia przez władze oświatowe;
   7) proponowania programów zajęć dodatkowych, kół zainteresowań itp.;
   8) przedstawiania Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia propozycji ocen śródrocznej i końcoworocznej - postępów dydaktycznych i zachowania uczniów;
   9) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla uczniów;
   10) występowania do Dyrektora o skreślenie z listy ucznia, który jawnie narusza normy szkolne i w stosunku do którego wykorzystano już wszystkie sposoby pomocy;
   11) ubiegania się o refundację całości lub części kosztów doskonalenia zawodowego;
   12) prowadzenia praktyk dla studentów kierunków pedagogicznych wyższych uczelni.

§ 56

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział pod opiekę jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy.

2. W celu zapewnienia skuteczności oddziaływań wychowawczych obowiązki wychowawcy klasy Dyrektor powierza nauczycielowi w miarę możliwości na cały etap edukacyjny.
3. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy klasy w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny, uzasadniony wniosek większości rodziców danej klasy.
4. Wychowawca sprawuje bezpośrednią opiekę nad powierzonym mu oddziałem, prowadzi działania mające na celu rozpoznanie potencjału uczniów oraz ewentualnych deficytów rozwojowych i organizuje skuteczną pomoc w tym zakresie.
5. Wychowawca w szczególności:
   1) stwarza warunki wspomagające rozwój indywidualny uczniów i dba o wysoki poziom działań zespołowych;
   2) ściśle współpracuje z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych, pedagogiem i rodzicami uczniów w celu wyeliminowania zagrożen cywilizacyjnych;
   3) podejmuje działania mające na celu zapobieganie konfliktom w klasie;
   4) realizuje program wychowawczo - profilaktyczny;
   5) starannie prowadzi dokumentację klasy (arkusze ocen, internetowy dziennik lekcyjny).

§ 57

1. W celu zapewnienia właściwej pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Szkole zatrudnieni są: pedagog i psycholog, którzy inicjują, organizują i koordynują działania wspierające proces rozwoju intelektualnego i psychicznego uczniów.
2. Pedagog i psycholog ściśle współpracują z Dyrektorem, wychowawcami poszczególnych klas i nauczycielami.
3. Na każdy rok szkolny pedagog i psycholog opracowują szczegółowe plany pracy i przedstawiają je do akceptacji Dyrektorowi.
4. Najważniejsze zadania pedagoga szkolnego i psychologa to:
   1) współdziałanie z Radą Pedagogiczną i Dyrektorem w ustaleniu zadań wychowawczych i opiekuńczych oraz specyficznych działań wpierających rozwój młodzieży;
   2) współudział w opracowaniu planów i programów szkolnych;
   3) analizowanie, we współpracy z nauczycielami wychowawcami, warunków rozwoju ucznia, określenie potrzeb edukacyjnych, materialnych zdrowotnych i inicjowanie różnych form pomocy specjalistycznej;
   4) wspieranie nauczycieli wychowawców w organizowaniu pracy wychowawczo-opiekuńczej nad młodzieżą, we współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi);
   5) współdziałanie z poradniami specjalistycznymi dla młodzieży w zakresie diagnozy, konsultacji merytorycznej, programów pomocy i analizie efektywności działań na terenie liceum w instytucjach pomocy specjalistycznej;
   6) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 58

1. Nauczyciel danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący, powołany na wniosek nauczycieli-członków zespołu przez Dyrektora.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
   1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, ścieżek edukacyjnych;
   2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów ocen z poszczególnych przedmiotów;
   3) opracowanie technik i sposobów przeprowadzania ewaluacji wewnętrznej w Szkole;
   4) opracowanie narzędzi do badania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   5) opiniowanie programów autorskich, innowacji pedagogicznych i eksperymentów.

§ 59

Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem i organem prowadzącym Szkołę oraz ewentualnie cywilnie lub karnie za:

1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działa;
2) za stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu powierzonych;
3) nieprzestrzeganie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia osób znajdujących się na terenie Szkoły;
4) skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;
5) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego;
6) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia Szkoły, powierzonych mu, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 60

1. Prawa i obowiązki wszystkich pracowników Szkoły, w tym nauczycieli, reguluje ustawa Kodeks Pracy, jak również Regulamin Pracy Fundacji „PRIMUS".
2. Nauczycieli i innych pracowników Szkoły zatrudnia Zarząd Fundacji.

§ 61

Prawa i obowiązki pracowników niepedagogicznych

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

2. Pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek:
   1) zgłaszania Dyrektorowi wszelkich zagrożeń bezpieczeństwa uczniów i osób przebywających w Szkole (nauczycielowi pod nieobecność Dyrektora);
   2) wspierania nauczycieli w organizacji uroczystości/przedsięwzięć w Szkole;
   3) informowania nauczycieli i Dyrektora o wszelkich niestosownych zachowaniach uczniów.

Rozdział IX

Rodzice (prawni opiekunowie)

§ 62

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają w sprawach wychowania i kształcenia.
2. Rodzice mają prawo do:
   1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych Szkoły wobec ich dzieci;
   2) znajomości wewątrzszkolnych zasad oceniania;
   3) znajomości programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły, przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
   4) uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn ewentualnych trudności w nauce;
   5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.

§ 63

1. Do form współdziałania rodziców i Szkoły należą:
   1) zebrania odbywające się dwa razy w okresie;
   2) indywidualne kontakty w sprawach pilnych i poufnych z:
      a) Dyrektorem;
      b) wychowawcą;
      c) nauczycielami;
      d) pedagogiem i psychologiem szkolnym;
   3) organizowane wspólnie przez Szkołę i rodziców przedsięwzięcia pozalekcyjne i pozaszkolne.

4) Rodzice mają prawo do czynnego udziału w życiu Szkoły w ustalonym z Dyrektorem zakresie.

Rozdział X

Środki finansowe

§ 64

1. Szkoła jest utrzymywana ze środków uzyskiwanych przez Fundację, jak również z opłat wnoszonych przez rodziców uczniów na rzecz Szkoły.
2. Każdego ucznia obowiązuje jednorazowa opłata rekrutacyjna uiszczana przed rozpoczęciem nauki w Szkole oraz comiesięczna opłata czesnego.
3. Opłata rekrutacyjna pobierana jest tytułem pokrycia poniesionych przez Szkołę kosztów rekrutacji ucznia oraz kosztów administracyjnych, ma charakter opłaty jednorazowej i nie podlega zwrotowi.
4. Wysokość opłaty rekrutacyjnej i wysokość czesnego ustala Zarząd Fundacji.
5. Zarząd Fundacji może poszczególnym uczniom zmniejszać wysokość opłaty rekrutacyjnej i wysokość czesnego.
6. Nieuiszczenie opłaty rekrutacyjnej lub opłaty czesnego w ustalonym przez Zarząd Fundacji terminie może spowodować skreślenie ucznia z listy uczniów, zgodnie z § 50 ust.1 pkt.4 niniejszego Statutu.

§ 65

Szkoła może otrzymywać dotacje na zasadach określonych w przepisach oświatowych oraz otrzymywać wpływy finansowe z innych źródeł, takich jak darowizny, odpisy podatkowe itd.

§ 66

Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Rozdział XI

Bezpieczeństwo, higiena pracy i nauki

§ 67

Za stwarzanie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w Szkole odpowiada Zarząd Fundacji, który określa zakres i obowiązki każdego pracownika Szkoły, a także Dyrektor, który niezwłocznie zgłasza organowi prowadzącemu wszelkie uchybienia w tym zakresie.

§ 68

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:

1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
2) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z grafikiem dyżurów lub zastępstw znajdującym się w pokoju nauczycielskim;

2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza Szkołą, w tym podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują nauczyciele.
3. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.
4. W salach lekcyjnych powinna być zapewniona temperatura co najmniej + 15°C.
5. W przypadku zaistnienia zagrożenie bezpieczeństwa młodzieży podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel zobowiązany jest przerwać w/w zajęcia i powiadomić o tym fakcie natychmiast Dyrektora.

§ 69

Dyrektor może zawiesić czasowo zajęcia w Szkole, za zgodą organu prowadzącego:

1) w przypadku niemożności zapewnienia w pomieszczeniach temperatury co najmniej + 15°C,
2) jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosiła -15°C lub była niższa,
3) w przypadku wystąpienia na danym terenie klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów.

§ 70

W pomieszczeniach szkolnych, a w szczególności w pokoju nauczycielskim i w sekretariacie znajdują się apteczki, wyposażone w niezbędne środki do udzielania pierwszej pomocy.

§ 71

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy na kursach zorganizowanych przez inspektora pracy BHP i PPoż.

§ 72

W salach lekcyjnych, pracowniach Szkoły i hali gimnastycznej wywieszone są w widocznym miejscu regulaminy korzystania z tych pomieszczeń oraz podstawowe zasady postępowania w przypadku nieszczęśliwych zdarzeń.

§ 73

Na terenie Szkoły uczniowie objęci są opieką medyczną.

Statut zatwierdzony na posiedzeniu Rady Fundacji „Primus”

w dniu 24.01.2019 r.

Statut obowiązujący w liceum, od dnia 01 września 2019 r.