

**STATUT
NIEPUBLICZNEGO
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
W PLESZEWIE**

Spis treści:

ROZDZIAŁ 1	
POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
ROZDZIAŁ 2	
CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
ROZDZIAŁ 3	
ORGANY SZKOŁY ORAZ ZAKRES ICH ZADAŃ	6
ROZDZIAŁ 4	
ORGANIZACJA SZKOŁY	9
ROZDZIAŁ 5	
PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW SZKOŁY	12
ROZDZIAŁ 6	
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	14
ROZDZIAŁ 7	
ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY	16
ROZDZIAŁ 8	
OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE	17
ROZDZIAŁ 9	
FINANSOWANIE SZKOŁY	34
ROZDZIAŁ 10	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	35

Podstawa prawna:

1. ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. 2016.1943 z późn. zm.);
2. ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2017.59 z późn. zm.);
3. ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. 2017.60 z późn. zm.);
4. rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych; (Dz.U. 2015.843);
5. rozporządzenie MEN z dnia 21 grudnia 2016r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego; (Dz.U. 2016.2223);
6. rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2012r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U.2012.977 z późn.zm.);
7. rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003r. Nr 6, poz. 69 z późn. zm.);
8. rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2015r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz.U.2015.1270);
9. rozporządzenie MENiS z dnia 18 kwietnia 2002r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U.2002.46.432 z późn. zm.);

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: „Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące w Pleszewie” - zwane dalej Szkołą.
2. Szkoła ma swoją siedzibę w Pleszewie, przy ul. Bolesława Krzywoustego 4, 63-300 Pleszew.
3. Jest 3-letnią szkołą ponadgimnazjalną, której ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
4. Jest szkołą dla młodzieży, prowadzoną w trybie stacjonarnym, dziennym.
5. Jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej.
6. Osobą prowadzącą Szkołę jest Fundacja Rozwoju Lokalnego CIVITAS z siedzibą przy ul. Rynek 1, 63-300 Pleszew.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
8. Nauka w szkole jest bezpłatna.
9. Szkoła działa na podstawie Statutu nadanego jej przez osobę prowadzącą Szkołę.
10. Nauczyciele, uczniowie i rodzice tworzą wspólnotę szkolną.

§ 2

1. Warunki lokalowe zapewniają możliwość bezpiecznego i higienicznego przebywania osób na terenie szkoły oraz realizacji zadań statutowych.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się również poza siedzibą szkoły np. w obiektach sportowych, laboratoriach itp. na zasadach określonych w ramach dodatkowych umów.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów określonych w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym, dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i świadectwa dojrzałości;
 - 2) kształci w zakresie przedmiotów ogólnokształcących, z rozszerzeniem programów nauczania przedmiotów określonych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 4) kształtuje u uczniów umiejętność harmonijnego łączenia aktywności intelektualnej i fizycznej i oraz postępowania zgodnego z zasadami higieny;
 - 5) rozwija u uczniów dbałość o zdrowie własne i innych osób oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zachowaniu zdrowia;
 - 6) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły;

- 7) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 8) przygotowuje do życia w społeczeństwie, rodzinie, szkole i środowisku, umożliwia nabywanie umiejętności właściwego zachowania wobec ludzi;
 - 9) dąży do integracji całej społeczności szkolnej: uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 10) wszechstronnie przygotowuje uczniów do życia i pracy oraz optymalnie rozwija ich zdolności, a także umożliwia im podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej;
 - 11) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu uczniów w Szkole oraz zapewnia bezpieczeństwo na zajęciach organizowanych przez Szkołę.
2. Szkoła realizuje wymienione wyżej cele i zadania poprzez:
- 1) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w zakresie przedmiotów objętych programem nauczania;
 - 2) realizowanie obowiązkowych programów nauczania uwzględniających podstawy programowe;
 - 3) stosowanie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów oprócz egzaminów wstępnych - według obowiązujących zasad ustalonych w rozporządzeniu właściwego ministra ds. oświaty;
 - 4) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania ustalonej dla szkół publicznych zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem ministra właściwego ds. oświaty;
 - 5) organizowanie i prowadzenie zajęć dodatkowych, zgodnie z zapotrzebowaniem oraz możliwościami organizacyjnymi i finansowymi szkoły, rozwijające indywidualne zainteresowania i umiejętności uczniów;
 - 6) organizowanie spotkań i zajęć z pracownikami: naukowymi wyższych uczelni, biur pracy, poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
 - 7) współdziałanie z samorządem lokalnym w rozwijaniu działalności kulturotwórczej;
 - 8) aktywne poszukiwanie możliwości współdziałania z różnymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

§4

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania.
3. W uzasadnionych przypadkach może nastąpić zmiana wychowawcy, np.
 - 1) na wniosek uczniów i rodziców;
 - 2) na wniosek wychowawcy;
 - 3) w związku z rozwiązaniem umowy o pracę z wychowawcą.
4. Zmiany na stanowisku wychowawcy dokonuje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§5

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły:
 - 1) za bezpieczeństwo ucznia na zajęciach lekcyjnych obowiązkowych i nadobowiązkowych (pozalekcyjnych) odpowiada prowadzący je nauczyciel;

- 2) w przerwach między zajęciami nad bezpieczeństwem uczniów czuwają nauczyciele pełniący dyżur, którzy są również odpowiedzialni za właściwy czas lekcji i przerw;
- 3) zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich określa Dyrektor szkoły zarządzeniem wewnętrznym;
- 4) za bezpieczeństwo uczniów na wycieczkach szkolnych odpowiadają opiekunowie według zasad określonych odrębnymi przepisami.

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY ORAZ ZAKRES ICH ZADAŃ

§6

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

§7

1. Szkołą kieruje Dyrektor, powoływany i odwoływany przez osobę prowadzącą szkołę.
2. Kadencja Dyrektora Szkoły trwa 3 lata, przy czym osoba powołana na stanowisko po raz pierwszy – zostaje powołana na okres od dnia powołania do dnia zakończenia danego roku szkolnego.
3. Osoba prowadząca może z ważnych powodów odwołać Dyrektora.
4. Dyrektor szkoły wykonując swoje zadania współpracuje z pozostałymi organami szkoły.
5. Do zadań Dyrektora należy:
 - 1) kierowanie działalnością edukacyjną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) opracowanie arkusza organizacyjnego pracy Szkoły;
 - 3) wykonywanie czynności związanych ze sprawowaniem nadzoru pedagogicznego w Szkole;
 - 4) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 5) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej uchwał oraz zarządzeń organów nadzorujących szkołę;
 - 6) organizacja i przeprowadzanie egzaminu maturalnego;
 - 7) przedstawienie Radzie Pedagogicznej do 31 sierpnia ogólnych wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności jednostki;
 - 8) podejmowanie decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków, określonych przepisami;
 - 9) wydawanie decyzji w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów na podstawie zapisów zawartych w statucie oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 10) dopuszczenie zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 11) ustalenie przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego;

- 12) stwarzanie warunków do działania w Szkole wolontariatu, organizacji harcerskich oraz innych stowarzyszeń młodzieżowych i sportowych;
- 13) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły po zasięgnięciu opinii osoby prowadzącej;
- 14) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych pracownikom szkoły po zasięgnięciu opinii osoby prowadzącej.
- 15) przygotowanie projektu planu finansowego;
- 16) dbanie o powierzone mienie;
- 17) właściwe dysponowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły;
- 18) organizowanie administracyjnej, finansowej, gospodarczej obsługi Szkoły;
- 19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa lub zleconych przez osobę prowadzącą szkołę;
- 20) rozstrzyganie sporów, w szczególności między organami szkoły.

§8

Dyrektor corocznie po zakończeniu roku szkolnego przedstawia Zarządowi Fundacji sprawozdanie z działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły oraz z wykonania planu wydatków i wpływów środków finansowych w danym roku szkolnym.

§9

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem realizującym statutowe zadania Szkoły dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pedagogiczni pracownicy szkoły zatrudnieni na podstawie umowy o pracę.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły, który zwołuje posiedzenia, zawiadamia wszystkich członków Rady o terminie i porządku posiedzenia oraz prowadzi zebranie.
4. W przypadku niemożliwości wykonywania przez Dyrektora czynności, o których mowa w ust. 3, wykonuje je na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Dyrektora inny członek Rady Pedagogicznej.

§10

1. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły i regulaminów obowiązujących w Szkole;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) podejmowanie uchwał o nagradzaniu uczniów;
 - 5) podejmowanie uchwał opiniujących w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) wskazanie sposobu dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego do potrzeb i możliwości abiturientów oraz absolwentów;
 - 7) podejmowanie uchwał wynikających z bieżącej pracy Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym;

- 3) organizację zajęć ujętych w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie rozszerzonym;
- 4) programy nauczania przedstawione Dyrektorowi przez nauczycieli do dopuszczenia do użytku w danym roku szkolnym;
- 5) wnioski wychowawców klas lub Dyrektora w sprawie nagradzania uczniów oraz wymierzenia im kar;
- 6) wprowadzane w Szkole regulaminy.

§11

1. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Głosowania w czasie posiedzeń Rady są jawne, chyba że:
 - 1) przewodniczący zarządzi głosowanie tajne;
 - 2) wniosek o głosowanie tajne złoży co najmniej 1/5 obecnych członków Rady;
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej, za jej zgodą, mogą brać udział z głosem doradczym osoby niebędące jej członkami.

§12

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym regulamin Samorządu Uczniowskiego, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Organy Samorządu są jedynie reprezentantami ogółu uczniów.
5. Organem pomocniczym Samorządu są samorzady klasowe, które pełnią rolę gospodarzy klas i współpracują z wychowawcą i nauczycielami.
6. Samorząd ściśle współpracuje z Radą Pedagogiczną.
7. Uczniowie samodzielnie dokonują wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
8. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programami nauczania, wymaganiami edukacyjnymi i systemem Wewnątrzszkolnego Oceniania;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
 - 3) prawo do wpływania na kształt organizacji życia szkolnego;
 - 4) prawo do rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 5) prawo redagowania i wydawania własnej gazety szkolnej;
 - 6) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
 - 7) prawo do opiniowania oceny zachowania ucznia, który zwrócił się z prośbą o wyższą ocenę;
 - 8) prawo do opiniowania uchwał Rady Pedagogicznej w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.
9. Samorząd Uczniowski typuje kandydatów do Stypendium Prezesa Rady Ministrów i przedstawia wniosek do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 14 czerwca 2005 r. (Dz.U. z 2005 r., nr 106).

§13

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA RODZICÓW I NAUCZYCIELI

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

Rozdział 4

ORGANIZACJA SZKOŁY

§14

1. Rok szkolny rozpoczyna się w pierwszym powszednim dniu września każdego roku z wyjątkiem soboty a kończy - 31 sierpnia następnego roku.
2. Rok szkolny w poszczególnych oddziałach dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze rozpoczyna się we wrześniu, a kończy się w drugi piątek stycznia. Drugie półrocze rozpoczyna się od początku trzeciego tygodnia stycznia, a jeżeli w tym czasie przypadają ferie zimowe to drugie półrocze rozpoczyna się po zakończeniu ferii zimowych.

§15

1. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 min.
3. Niektóre zajęcia mogą odbywać się w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
4. Rodzaje zajęć i zasady podziału na grupy, o których mowa w ust.3 określa Dyrektor.

§16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale powinna wynosić nie więcej, niż 32 uczniów.
3. Dopuszcza się dokonywanie podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem wysokości środków finansowych

posiadanych przez szkołę oraz z zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.

§17

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym zawiera arkusz organizacji pracy szkoły opracowany przez Dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania.
2. Arkusz organizacji pracy Szkoły zatwierdza osoba prowadząca szkołę.
3. W arkuszu organizacji pracy Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną ilość godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych, ogólną ilość godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez osobę prowadzącą szkołę.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego pracy Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny.
5. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze określonym przez przepisy prawa.
6. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego oraz w porozumieniu z osobą prowadzącą Szkołę, może ustalić inny dodatkowy dzień wolny od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, poza dniami wolnymi wyznaczonymi zgodnie z ust. 5 pod warunkiem odpracowania zajęć przypadających w ten dzień w wyznaczoną sobotę.
8. W dniach, o których mowa w ust. 5, Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów, których rodzice, prawni opiekunowie, a w przypadku uczniów pełnoletnich - oni sami wyrażą taką wolę.
9. Uczniom pełnoletnim na ich życzenie – uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców/prawych opiekunów Szkoła organizuje naukę religii lub etyki – na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa.
10. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z wychowania do życia w rodzinie w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze określonym przez odrębne przepisy prawa.
11. Uczeń pełnoletni, a w imieniu ucznia niepełnoletniego rodzic/prawny opiekun może zgłosić sprzeciw w formie pisemnej wobec udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 10.
12. Zajęcia określone w ust.10 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie przez niego szkoły.
13. W klasie programowo najwyższej, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze kończą się w ostatni piątek kwietnia.

§18

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie. Uczestniczy też w przygotowaniu uczniów do

samokształcenia, do umiejętności korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły na zasadach określonych regulaminem biblioteki.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów;
 - 4) korzystanie z zasobów informacji dostępnej w Internecie w czytelni multimedialnej.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) konserwacja, gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 6) realizacja programu czytelniczego (lekcje biblioteczne)
 - 7) nawiązywanie współpracy z innymi bibliotekami w celu podejmowania wspólnych działań promujących wartość czytania książek.
6. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele-bibliotekarze posiadający odpowiednie kwalifikacje, określone w odrębnych przepisach.
7. Szkoła korzysta z biblioteki wspólnie ze szkołą podstawową i gimnazjum – znajdującą się we wspólnym budynku na zasadach określonych przez jednostki.

§19

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła dysponuje odpowiednimi pomieszczeniami – na podstawie odrębnych umów.

§20

Szkoła korzysta ze stołówki w innej jednostce na podstawie porozumienia.

§21

1. Szkoła może organizować zajęcia nadobowiązkowe, zgodnie z zainteresowaniami oraz potrzebami uczniów.
2. Zasady i wysokość odpłatności za zajęcia, o których mowa w ust. 1, ustala Dyrektor.

§22

1. Nauczyciele mogą prowadzić zajęcia według autorskich programów nauczania.
2. Programy, o których mowa w ust. 1, wymagają zatwierdzenia przez Dyrektora.

Rozdział 5

PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

§23

1. Do realizacji swoich zadań Szkoła zatrudnia:
 - 1) nauczycieli posiadających wymagane kwalifikacje;
 - 2) pracowników administracji i obsługi.
2. Zajęcia w szkole mogą prowadzić również nauczyciele akademicy.
3. W szkole można zatrudniać również, w miarę potrzeb i w zakresie posiadanych możliwości finansowych – trenera, dietetyka, specjalistów z zakresu żywienia oraz specjalistów z zakresu rehabilitacji i odnowy biologicznej itp.
4. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
5. Stosunek pracy z pracownikiem szkoły nawiązuje się na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej (np. umowy zlecenia, umowy o dzieło itp.).
6. Zasady wynagradzania pracowników szkoły zatrudnionych na podstawie umowy o pracę regulują przepisy Kodeksu Pracy, natomiast zasady wynagradzania pozostałych pracowników określają zawarte umowy a w kwestiach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.
7. Prawa i obowiązki pracowników określają: Statut Szkoły oraz szczegółowe umowy wiążące pracowników ze szkołą.

§24

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki, a także za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Stanowisko nauczyciela może zajmować osoba, która:
 - 1) posiada pełne kwalifikacje;
 - 2) przestrzega podstawowych zasad moralnych;
 - 3) spełnia warunki zdrowotne niezbędne do zajmowania stanowiska nauczyciela.

§25

1. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 2) poszanowanie godności ucznia;
 - 3) realizowanie obowiązującego w szkole programu nauczania;
 - 4) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
 - 5) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów, zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami i kryteriami;
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 7) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał;
 - 8) współpraca z rodzicami;
 - 9) wzbogacanie warsztatu pracy i troska o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt;
 - 10) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów poprzez:
 - a) pełnienie dyżurów zgodnie z Regulaminem Dyżurów Nauczycieli;
 - b) szkolenie BHP dotyczące bezpieczeństwa w drodze do i ze szkoły;

- c) zapoznanie z regulaminami BHP poszczególnych pracowni przedmiotowych;
 - d) pogadankę wychowawców przed rozpoczęciem ferii zimowych i wakacji letnich dot. bezpieczeństwa;
- 11) poinformowanie (na miesiąc przed wystawieniem ocen) ucznia oraz wychowawcę przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla ucznia rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 12) nauczyciele, którzy w pracy z uczniem korzystają z Internetu, zobowiązani są do zainstalowania i aktualizowania oprogramowania komputerowego zabezpieczającego dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego ucznia;
 - 13) przestrzeganie tajemnicy służbowej.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe.
 3. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Rada Pedagogiczna na posiedzeniu przed rozpoczęciem roku szkolnego.
 4. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
 5. Zadaniem zespołu przedmiotowego są między innymi:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów i badanie osiągnięć uczniów;
 - 3) opiniowanie programów autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 6) korelacja międzyprzedmiotowa.

§ 26

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami klasy, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 2) przygotowanie uczniów do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania problemów życiowych przez wychowanka;
 - 4) inspirowanie, organizowanie i wspieranie działań w zakresie wolontariatu;
 - 5) objęcie opieką i pomocą uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc lub wsparcie (indywidualne rozmowy z uczniem, z rodzicami, pomoc pedagogiczno-psychologiczna).
 - 6) poinformowanie (na miesiąc przed wystawieniem ocen) rodziców ucznia (prawnych opiekunów) przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla ucznia rocznych (semestralnych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych
 - 7) poinformowanie najpóźniej na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej oraz o przewidywanej dla ucznia rocznej (semestralnej) ocenie z zachowania;
 - 8) utrzymanie kontaktu z rodzicami w celu okazywania pomocy w działaniach wychowawczych i uzyskania od rodziców wsparcia przy rozwiązywaniu problemów związanych ze sprawami ucznia, życia klasy oraz Szkoły;

Rozdział 6

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§27

1. Uczeń przyjęty do szkoły otrzymuje legitymację szkolną. Ważność legitymacji potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i małej pieczęci urzędowej szkoły.

§28

2. Uczeń może być nagradzany za rzetelną naukę i pracę społeczną, wzorowe postępowanie i wybitne osiągnięcia sportowe i w nauce:
 - 1) listem pochwalnym;
 - 2) pochwałą ustną wygłoszoną na forum szkoły;
 - 3) dyplomem;
 - 4) nagrodą rzeczową
 - 5) nagrodą pieniężną.
3. Uczniowi przysługuje prawo do wniesienia zastrzeżenia do przyznanej nagrody w formie pisemnej do Dyrektora szkoły terminie 14 dni od jej otrzymania.
4. Dyrektor szkoły ustosunkuje się pisemnie do wniesionego zastrzeżenia w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§29

1. Uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy lub nauczyciela;
 - 2) naganą wychowawcy klasy;
 - 3) naganą Dyrektora szkoły;
 - 4) skreśleniem z listy uczniów lub przeniesieniem do innej szkoły (klasy).
2. Upomnienia i kary dla uczniów są przyznawane zgodnie z kolejnością zawartą w ust. 1.
3. W szczególnych przypadkach zespół wychowawczy może orzec o pominięciu któregoś z punktów od 1) do 4).
4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia z listy uczniów w przypadkach:
 - 1) psychicznego i fizycznego znęcania się nad innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 2) dyscyplinarnego wykroczenia zagrażającego bezpieczeństwu innych członków społeczności szkolnej lub mieniu;
 - 3) demoralizującego wpływu na innych uczniów przez długotrwałe i demonstracyjne lekceważenie podstawowych obowiązków szkolnych;
 - 4) uzyskania nagannej końcowo-rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) uzyskania słabych wyników w nauce.
5. Decyzję o skreśleniu podejmuje Dyrektor szkoły w na podstawie ważnej uchwały Rady Pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
6. Nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.
7. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanych nagrodach i zastosowanych karach.
8. Od kar wymienionych w ust. 1 pkt. 1) – 3) uczeń ma prawo odwołania się do Dyrektora szkoły.
9. Odwołanie ma formę pisemną, powinno być przedłożone najpóźniej do dwóch tygodni od terminu wyznaczenia kary.

10. Od kary skreślenia z listy uczniów służy odwołanie do organu nadzoru pedagogicznego za pośrednictwem Dyrektora szkoły w ciągu 14 dni od dnia otrzymania decyzji.
11. W przypadku naruszenia praw ucznia określonych w Konwencji Praw Dziecka uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie mają prawo złożyć skargę do Dyrektora szkoły lub do Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora.
12. Uczeń zostaje skreślony z listy uczniów w przypadku stwierdzenia:
 - 1) naruszenia prawa, potwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądowym;
 - 2) naruszenia w sposób rażący zasad określonych w Statucie Szkoły;
 - 3) wyraźnego lekceważenia norm współżycia społeczności Szkoły
 - 4) uzyskania niezadawalających wyników w nauce.
13. Uczeń, wobec którego podjęto decyzję o skreśleniu z listy uczniów, od dnia jej doręczenia nie bierze udziału w zajęciach i jest pozbawiony prawa wstępu na teren Szkoły.
14. Dyrektor Szkoły, w szczególnym przypadku, może zawiesić ucznia w jego prawach i obowiązkach. Do czasu wyjaśnienia podejrzeń i podjęcia ostatecznej decyzji, uczeń nie bierze udziału w zajęciach. Okres zawieszenia nie może być dłuższy niż 14 dni.

§30

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) uczestniczenia we właściwie zorganizowanym procesie dydaktycznym, zapewniającym realizację zadań Szkoły;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
 - 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej i poszanowanie jego godności;
 - 4) wszechstronnego rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 5) poszanowania swej godności, przekonań i własności;
 - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 8) obiektywnej, sprawiedliwej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych,
 - 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole.
 - 11) uzyskiwania pomocy psychologicznej – pedagogicznej zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

§31

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
 - 1) uczyć się systematycznie i pracować nad własnym rozwojem przez poszerzanie oraz pogłębianie swojej wiedzy i umiejętności;
 - 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) zwracać się z szacunkiem do nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, stosując formę Pan / Pani. Nie akceptuje się zwracania po imieniu lub łącząc imię z formą Pan / Pani.
 - 4) szanować i ochraniać przekonania i własność innych osób;

- 5) przeciwstawiać się przejawom brutalności;
- 6) podporządkować się poleceniom nauczycieli, pracowników niepedagogicznych i zarządzeniom Dyrektora, w tym dotyczącym BHP;
- 7) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
- 8) dbać o dobro, ład i porządek w szkole;
- 9) brać aktywny udział w lekcjach oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać prace domowe zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu;
- 10) usprawiedliwiać nieobecności na zajęciach w terminie do 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły;
- 11) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia;
- 12) bezwzględnie przestrzegać zakazów: spożywania alkoholu, posiadania lub stosowania niedozwolonych używek (w tym narkotyków) oraz innych środków odurzających, przebywania w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem używek na terenie Szkoły lub w innym miejscu w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz przerw między zajęciami organizowanymi przez Szkołę;
- 13) bezwzględnie przestrzegać zasad Statutu Szkoły;
- 14) dbać o wygląd oraz uczęszczać na zajęcia szkolne w estetycznym, schludnym stroju;
- 15) punktualnie przychodzić na zajęcia szkolne;
- 16) uczestniczyć w uroczystości szkolnych, egzaminach – w stroju odświętym w barwach: białej i granatowej, białej i czarnej lub czarnej.

§32

1. Nauczyciel może zwolnić niepełnoletniego ucznia z zajęć edukacyjnych wyłącznie za zgodą rodziców/prawnych opiekunów.
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły wszelkich środków i przedmiotów zagrażających życiu lub zdrowiu.
3. Uczniowie przynoszą do szkoły cenne przedmioty, telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność.
4. Na lekcji obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów. Uczniowi, który korzysta w jakikolwiek sposób z telefonu lub innego sprzętu elektronicznego bez zgody nauczyciela, odbiera się w/w urządzenie i przekazuje do sekretariatu szkoły. Sprzęt oddaje się rodzicom/prawnym opiekunom ucznia po ich osobistym stawieniu się w szkole.

Rozdział 7 ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY

§33

1. Szkoła jest szkołą bezobwodową i prowadzi nabór uczniów z terenu całego kraju.

§34

1. Uczniem Szkoły może zostać każdy absolwent gimnazjum, który:
 - 1) zaakceptuje statut i regulamin szkoły;
 - 2) złoży wymagane dokumenty.

2. W celu przeprowadzenia rekrutacji Dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną w składzie:
 - 1) Dyrektor jako przewodniczący;
 - 2) wyznaczeni nauczyciele.
3. Komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna corocznie opracowuje regulamin rekrutacji obowiązujący w danym roku szkolnym, który jest udostępniony w sekretariacie Szkolnym – w formie pisemnej oraz na stronie internetowej.
4. Regulamin rekrutacyjno-kwalifikacyjny określa zasady rekrutacji.
5. Kandydat ubiegający się o przyjęcie do szkoły składa w sekretariacie szkoły (lub wysyła listem poleconym, podpisane przez rodziców lub prawnych opiekunów):
 - 1) kartę zgłoszenia do LO;
 - 2) kwestionariusz osobowy;
 - 3) świadectwo ukończenia gimnazjum;
 - 4) zaświadczenie o wyniku egzaminu końcowego dla gimnazjum;
 - 5) dwa zdjęcia legitymacyjne;
 - 6) oświadczenie rodzica.
6. Z przebiegu prac komisji rekrutacyjno-kwalifikacyjnej sporządza się protokół, którego załącznikiem jest lista kandydatów oraz uzyskana przez nich ilość punktów.
7. Do szkoły przyjmowani są w pierwszym rzędzie uczniowie, którzy uzyskali największą ilość punktów.
8. Listę kandydatów przyjętych do szkoły Dyrektor ogłasza się w terminie do 10 lipca.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uczeń może być przyjęty w ciągu roku szkolnego.
10. O przyjęciu do Szkoły ucznia w ciągu roku szkolnego decyduje Dyrektor.

Rozdział 8

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§35

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) formułowanie trybu oceniania zachowania oraz informowanie o nim uczniów

- i rodziców;
- 3) bieżące ocenianie i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, z obowiązkowych zajęć oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego;
 - 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.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne pełni funkcję:
 - 1) diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb);
 - 2) wychowawczą (motywowanie ucznia do doskonalenia własnej pracy);
 - 3) informacyjną (informowanie ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych);
 - 4) klasyfikacyjną (różnicowanie i porządkowanie osiągnięć uczniów zgodnie z przyjętą skalą).
 5. Przedmiotem oceny jest:
 - 1) zakres opanowanych wiadomości i umiejętności;
 - 2) rozumienie materiału naukowego;
 - 3) umiejętność stosowania wiedzy;
 - 4) kultura przekazywania wiadomości;
 - 5) zachowanie ucznia;
 - 6) wypełnianie obowiązków ucznia przewidzianych Statutem Szkoły.
 6. Oceny dzielimy na:
 - 1) bieżące (częstkowe);
 - 2) klasyfikacyjne śródroczne i roczne.
 7. Ocena powinna być obiektywna, jawna, systematyczna i uzasadniona.
 8. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne roczne ustala się według następującej skali:

Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Skrót
Celujący	6	cel
Bardzo dobry	5	bdb
Dobry	4	db
Dostateczny	3	dst
Dopuszczający	2	dop
Niedostateczny	1	ndst

9. Przy ocenach cząstkowych dopuszczalne jest stosowanie znaków "+" i "-".
10. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu;
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu i potwierdzają ten fakt podpisem w dzienniku lekcyjnym/osobnym oświadczeniu;
 - 3) rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu;
 - 4) wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas są dostępne u dyrektora szkoły i u nauczyciela danego przedmiotu oraz w bibliotece szkolnej.
11. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 12. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
 13. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
 14. W szkole przyjmuje się następujące kryteria ogólne wymagań na poszczególne stopnie:
 - 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności na poziomie koniecznym, rozszerzonym i dopełniającym w zakresie danego przedmiotu;
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe;
 - c) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;
 - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia.
 - 2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) wykazuje się znajomością koniecznych, rozszerzonych dopełniających treści programowych;
 - b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - 3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności z podstawy programowej w danej klasie na poziomie koniecznym i rozszerzonym;
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
 - 4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej zgodnie z określonymi kryteriami przedmiotów w zakresie koniecznym;
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).
- 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności objętych w podstawie w zakresie podstawowym;
 - b) formułuje ogólne wnioski i płytkie oceny, operuje językiem bardziej prostym, ubogim pod względem leksykalnym.
- 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych);
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

§36

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie orzeczenia lub opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w ust.12, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - 3) posiadającego opinię o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Opinię (orzeczenie), o których mowa w ust. 1, pkt. 1) - 5) rodzice składają w szkole na zasadzie dobrowolności.
4. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
6. W przypadkach określonych przepisami prawa uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego.
7. Decyzję o zwolnieniu ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń w ramach zajęć z wychowania fizycznego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie zaświadczenia /opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w tych zajęciach, wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania

- zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego w pierwszym półroczu (lub roku szkolnym) jest zobowiązany dostarczyć opinię lekarza do 15 października (w przypadku zwolnienia z zajęć w drugim półroczu opinia taka powinna być dostarczona do 15 marca).
 10. Na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
 11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „zwolniona” lub „zwolniony”.
 12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
 13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
 14. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „zwolniony” albo „zwolniona”.
 15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".
 16. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§37

1. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
 - 1) Prace pisemne:
 - a) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie trzech ostatnich lekcjach. Kartkówka nie musi być zapowiadana;
 - b) sprawdzian obejmujący większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym;
 - c) test;
 - d) diagnoza;
 - e) referat;
 - f) dyktando;
 - g) wewnątrzszkolne matury próbne
 - 2) praca i aktywność na lekcji;
 - 3) odpowiedź ustna;
 - 4) praca domowa;
 - 5) prace projektowe;
 - 6) zajęcia praktyczne, np. pokaz, testy sprawności fizycznej, zręcznościowej.
 - 7) inne formy i metody w zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych.

§38 Ocena bieżąca

1. Bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowego systemu oceniania winno być dokonywane systematycznie.
2. Uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu.
3. Przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne.
4. Uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych.
5. W uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa zalet.

§39 Ocena z pisemnej pracy kontrolnej

1. Sprawdziany obejmują większe partie materiału, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową.
2. Sprawdziany są planowane.
3. Termin sprawdzianu musi być zapisany w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
4. Prace pisemne powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych.
5. Uczeń, który opuścił sprawdzian z przyczyn usprawiedliwionych, może go napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów.
6. Jednego dnia może odbyć się jeden sprawdzian (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku w momencie zapowiedzi).
7. Fakt przeniesienia na prośbę uczniów sprawdzianu lub pracy klasowej na inny termin powinny stanowić wyjątek i nie podlegają ograniczeniom co do liczby form pisemnego sprawdzania wiadomości organizowanych w ciągu dnia i tygodnia;
8. Minimalna ilość ocen cząstkowych w semestrze z danego przedmiotu jest równa liczbie godzin lekcyjnych tygodniowo powiększona o dwie oceny.
9. Tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 2 sprawdziany (nie zaliczają się do nich kartkówki z materiału bieżącego).
10. Sprawdziany pisemne ze wszystkich zajęć edukacyjnych ocenia się według procentowej zasady oceniania:

Przydział w stosunku do całkowitej liczby punktów możliwych do uzyskania	Ocena
98%-100%	celujący
95%-97%	bardzo dobry plus
92%-94%	bardzo dobry
89%-91%	bardzo dobry minus
86%-88%	dobry plus
81%-85%	dobry
75%-80%	dobry minus
69%-74%	dostateczny plus
63%-68%	dostateczny
57%-62%	dostateczny minus

51%-56%	dopuszczający plus
37%- 50%	dopuszczający
31%-36%	dopuszczający minus
do 30%	niedostateczny

11. Kryteria na ocenę celującą są określone przez nauczycieli w wymogach edukacyjnych przedstawianych na początku zajęć z każdego przedmiotu.
12. Nauczyciele mają prawo w oparciu o te kryteria stosować oceny z plusami i minusami.
13. Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny niedostatecznej w terminie 14 dni od jej uzyskania. Termin i czas poprawy wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów.
14. Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy wybranych dwóch ocen ze sprawdzianów z każdego przedmiotu w trakcie półrocza. Termin i czas popraw wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów.
15. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną na koniec pierwszego półrocza, ma obowiązek zaliczyć materiał z pierwszego półrocza na warunkach ustalonych przez nauczyciela danego przedmiotu po sporządzeniu pisemnego kontraktu. O treści kontraktu informowani są rodzice (prawni opiekunowie) ucznia, wychowawca i Dyrektor szkoły.
16. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do odpowiedzi ustnej z danych zajęć edukacyjnych bez konieczności wyjaśniania przyczyn. Fakt ten należy zgłosić nauczycielowi na początku zajęć:
 - 1) z przedmiotów, których program nauczania realizowany jest w wymiarze 1 godziny tygodniowo uczeń ma prawo tylko do 1 nieprzygotowania w półroczu;
 - 2) z przedmiotów, których program nauczania realizowany jest w wymiarze co najmniej dwóch godzin tygodniowo, uczeń ma prawo do 2 nieprzygotowań w półroczu;
 - 3) uczniowie nie mają prawa do zgłoszenia nieprzygotowania z lekcji powtórkowej, sprawdzianu i kartkówki, jeżeli zostały one zapowiedziane co najmniej tydzień wcześniej.
 - 4) uczniowie nie mają prawa do zgłaszania nieprzygotowań w okresie dwóch tygodni przed wystawianiem ocen śródrocznych i końcowych.
17. Uczeń ma prawo do zwolnienia ze wszystkich form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych z powodu wydarzeń losowych, zgłoszonych uczącym przez wychowawcę oddziału lub z powodu przygotowywania się do etapu okręgowego (centralnego) olimpiady w okresie dwóch tygodni przed terminem eliminacji, a w przypadku przygotowywania się do konkursów pozaszkolnych w okresie jednego tygodnia przed terminem eliminacji.

§40

Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów ucznia

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny oraz arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
2. Za zgodą osoby prowadzącej szkołę dzienniki mogą być prowadzone wyłącznie w formie elektronicznej.
3. Dopuszcza się w ocenach częściowych stosowanie znaków: „+” i „-”.
4. Na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się w szczególności:
 - 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
 - 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub

na rzecz środowiska szkolnego.

§41

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym).
5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
6. Rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach, minimum 2 razy w roku szkolnym.
7. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych na miesiąc przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
8. Na jeden miesiąc przed planowanym terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej nauczyciele wpisują do dziennika kolorem zielonym przewidywane oceny lub brak podstaw do klasyfikowania w ostatniej kolumnie przed rubryką ocen klasyfikacyjnych i informują o tym uczniów.
9. Na zebraniach wychowawcy informują rodziców (prawnych opiekunów) o ocenach proponowanych z poszczególnych przedmiotów oraz o ocenie proponowanej z zachowania. Rodzice (prawni opiekunowie) fakt poinformowania o ocenach przewidywanych lub o braku podstaw do klasyfikowania potwierdzają złożeniem swojego podpisu na liście obecności przygotowanej przez wychowawcę.
10. Na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani wystawić oceny klasyfikacyjne.
11. Dopuszczalną formą informacji o przewidywanych ocenach są indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami w ciągu dnia pracy (pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i zapewnienia bezpieczeństwa uczniów z zachowaniem prawa nauczyciela do odmówienia rodzicowi rozmowy, gdy zajdą w/w okoliczności).

§42

1. Za proponowaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie proponowanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen bieżących jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub jest od niej wyższa.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż proponowana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o proponowanych ocenach rocznych.
5. W przypadku spełnienia przez ucznia kryteriów, o których mowa w ust. 3 punkty. 1) - 2), wychowawca odnotowuje ten fakt na podaniu ucznia i przekazuje je nauczycielowi przedmiotu.
6. Nauczyciel przedmiotu odnotowuje na podaniu spełnienie przez ucznia pozostałych kryteriów, wyrażając zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
7. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ust. 3 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego.
9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyniku sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§43

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
 - 1) śródroczne - za I półrocze, w terminie ustalonym w kalendarzu roku szkolnego dla maturzystów – ostatni dzień przed zimową przerwą świąteczną, pozostałe klasy – drugi piątek po zimowej przerwie świątecznej;
 - 2) roczne dla klas I i II w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych, dla klas III w tygodniu poprzedzającym rozpoczęcie egzaminu maturalnego w danym roku szkolnym.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w statucie szkoły, oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, według skali określonej w statucie szkoły.
4. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, która następnie zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.
5. Oceny częściowe, oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne roczne ustala się w stopniach według skali określonej w statucie szkoły.
6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie są średnią arytmetyczną ocen częściowych.
7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego są określone w §43.
8. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych lub został z nich zwolniony.
9. 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.
10. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych,

jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

11. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
12. Na prośbę ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
13. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny tok lub program nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
15. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu, z którego uczeń nie był sklasyfikowany w obecności wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć.
16. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej z wyjątkiem technologii informacyjnej, informatyki i wychowania fizycznego. Egzamin ma formę ćwiczeń praktycznych. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
17. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
18. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
19. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
20. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
21. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w pkt.18 i 19;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
22. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół przechowywany jest w arkuszu ocen wraz z pracą pisemną.
23. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora

szkoły na piśmie, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

24. Dyrektor szkoły sprawdza zgodność procedury wystawienia oceny klasyfikacyjnej z ustalonym trybem, a w szczególności:
 - 1) zapoznanie uczniów z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z zajęć oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów (wpis w zeszycie przedmiotowym)
 - 2) różnorodność form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 3) terminowość zapowiadania i oddawania sprawdzonych prac pisemnych;
 - 4) terminowość informowania o przewidywanej ocenie śródrocznej lub rocznej;
 - 5) wystawienie oceny końcowej w terminie określonym w statucie szkoły.
25. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności uczniów, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
26. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 25 przeprowadza się nie później, niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
27. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
28. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 27 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.
29. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniejszej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
30. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
31. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
32. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

§44

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. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części, pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
 3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
 5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 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 jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 3. termin egzaminu poprawkowego;
 4. imię i nazwisko ucznia;
 5. zadania egzaminacyjne;
 6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 7. Do protokołu załącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia
 8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
 9. 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
 10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

§45

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem §43.
2. 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 w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej. Uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
3. Absolwent, przystępujący bezpośrednio po ukończeniu szkoły do egzaminu maturalnego,

otrzymuje w przypadku złożenia tego egzaminu świadectwo dojrzałości.

4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, 2, może powtarzać klasę za zgodą Rady Pedagogicznej. W ciągu całego cyklu kształcenia w danym typie szkoły uczeń może powtarzać klasę tylko jeden raz.

§46

Ocena zachowania

1. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności wywiązywanie się z obowiązków ucznia, postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom, działalność społeczną.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
5. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- -pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
7. Ocenę zachowania śródroczną (pierwszy okres) i końcową (roczną) ustala się według następującej skali ocen:
 - 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.
8. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania oraz o skutkach ustalenia nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Najpóźniej na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest do powiadomienia na piśmie ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Wychowawca przekazuje pisemną informację rodzicom (prawnym opiekunom) w trakcie zebrania klasowego lub podczas indywidualnej rozmowy

nauczyciela z rodzicami (prawnymi opiekunami) w ciągu dnia pracy (pod warunkiem, że nie zakłóca to organizacji pracy nauczyciela i zapewnienia bezpieczeństwa uczniów z zachowaniem prawa nauczyciela do odmówienia rodzicowi rozmowy, gdy znajdą w/w okoliczności). Rodzic (prawny opiekun) potwierdza podpisem uzyskanie informacji dotyczącej oceny proponowanej z zachowania. W wyjątkowych sytuacjach wychowawca wysyła pisemną informację pocztą za potwierdzeniem odbioru.

10. Ocenę z zachowania śródroczną i roczną ustala wychowawca klasy.

11. Tryb ustalania oceny zachowania:

- 1) tydzień przed okresową lub roczną konferencją klasyfikacyjną wychowawca klasy na lekcji wychowawczej dokonuje oceny zachowania ucznia.
- 2) na jej końcowy kształt składają się:
 - a) samoocena ucznia
 - b) ocena zespołu klasowego
 - c) ocena nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne
 - d) ocena wychowawcy.

3) Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia brane są pod uwagę następujące elementy:

- 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 bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.
- 8) uwagi i spostrzeżenia innych nauczycieli
- 9) udokumentowane pozostałe uwagi pozytywne i negatywne o zachowaniu ucznia (listy pochwalne, wyroki sądowe, pisma władz porządkowych).

12. Oceną „wyjściową” dla każdego ucznia, którego zachowanie nie wzbudza zastrzeżeń jest ocena dobra. Uzyskanie oceny bardzo dobrej i wzorowej wymaga od ucznia podjęcia dodatkowych wysiłków. Zastrzeżenia do zachowania ucznia powodują obniżenie oceny do poprawnej, nieodpowiedniej lub nagannej.

13. Ostateczna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę powinna być wypadkową wszystkich elementów składających się na zachowanie ucznia. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 14-16.

14. W przypadku, gdy uczeń nie zgadza się z ustaloną oceną, zwraca się z prośbą o wychowawcy o możliwość otrzymania wyższej niż przewidywana ocena zachowania.

15. Jeżeli uczeń nie ma żadnych nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych, wychowawca zwraca się z prośbą o opinię w sprawie jego oceny zachowania do Samorządu Uczniowskiego a następnie postępuje raz jeszcze zgodnie z trybem określonym w ust. 8, pkt 3.

16. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenie 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 od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak, niż w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

17. Szczegółowe kryteria ocen z zachowania:

- 1) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe kryteria:
 - a) wypełnia wszystkie postanowienia regulaminu szkolnego, jest wzorem dla innych;

- b) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią;
- c) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów;
- d) jest koleżeński i życzliwy wobec innych (z własnej inicjatywy pomaga kolegom np. w nauce, uzupełnianiu zaległości);
- e) okazuje szacunek osobom starszym;
- f) rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych;
- g) jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości;
- h) jest uczciwy;
- i) jest zawsze przygotowany do zajęć;
- j) rozwija własne zainteresowania uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych;
- k) jest inicjatorem działań na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
- l) reprezentuje szkołę poprzez aktywny udział w konkursach, olimpiadach, zawodach, projektach, akcjach;
- m) wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów;
- n) wyróżnia się troską o swój estetyczny wygląd:
 - i. przestrzega zasad higieny osobistej;
 - ii. do szkoły nosi estetyczny, stosowny i schludny ubiór;
 - iii. na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym;
- o) dba o zdrowie swoje i innych, nie pali papierosów, nie zażywa środków odurzających;
- p) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- q) systematycznie uczęszcza na zajęcia, także po wystawieniu ocen końcoworocznych;
- r) oceny wzorowej **nie otrzymuje** uczeń, który często opuszcza pojedyncze godziny lekcyjne lub pojedyncze dni zajęć, w czasie których odbywają się zaplanowane sprawdziany wiadomości.
- s) oceny wzorowej **nie otrzymuje** uczeń, który nie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych następnego dnia po powrocie z wycieczki klasowej, wyjścia do teatru, itp.

2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) wypełnia wszystkie obowiązki wynikające z regulaminu szkolnego;
- b) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań
- c) systematycznie uczęszcza do szkoły, stara się być zawsze przygotowany do lekcji;
- d) ma sporadyczne uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania,
- e) troszczy się o mienie szkolne, społeczne i kolegów, dba o porządek otoczenia;
- f) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe, wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa
- g) prezentuje wysoki poziom kultury osobistej;
- h) jest koleżeński i życzliwy wobec innych, chętnie pomaga innym;
- i) okazuje szacunek osobom starszym;
- j) rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych;
- k) dba o swój estetyczny wygląd:
 - i. przestrzega zasad higieny osobistej;
 - ii. do szkoły nosi stosowny i schludny ubiór;

- iii. na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym;
 - l) dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom;
 - m) jest tolerancyjny wobec innych kultur, narodowości, religii;
 - n) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
 - o) systematycznie uczęszcza na zajęcia,
 - p) oceny bardzo dobrej **nie otrzymuje** uczeń, który często opuszcza pojedyncze godziny lekcyjne lub pojedyncze dni zajęć, w czasie których odbywają się zaplanowane sprawdziany wiadomości.
 - q) oceny bardzo dobrej **nie otrzymuje** uczeń, który nie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych następnego dnia po powrocie z wycieczki klasowej, wyjścia do teatru, itp.
- 3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega regulaminu szkolnego;
 - b) bierze udział w życiu klasy i szkoły;
 - c) dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
 - d) systematycznie uczęszcza na zajęcia i przygotowuje się do nich;
 - e) nie otrzymuje licznych, powtarzających się lub dotyczących rażącego naruszenia regulaminu szkolnego uwag;
 - f) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, pozostawia po sobie porządek;
 - g) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa;
 - h) jest kulturalny, swoim zachowaniem stara się nie utrudniać pracy kolegom i pracownikom szkoły;
 - i) jest koleżeński i życzliwy dla innych, szanuje ludzi starszych i niepełnosprawnych;
 - j) dba o swój estetyczny wygląd:
 - i. przestrzega zasad higieny osobistej;
 - ii. do szkoły ubiera się schludnie i skromnie;
 - iii. na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym;
 - k) dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom;
 - l) jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości;
 - m) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 4) Ocenę **poprawną** z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) na ogół spełnia obowiązki wynikające z regulaminu szkoły (zdarzają mu się drobne uchybienia);
 - b) uczestniczy w życiu szkoły i klasy;
 - c) systematycznie uczęszcza na zajęcia, jest przygotowany do lekcji;
 - d) nie otrzymuje licznych, powtarzających się uwag dotyczących niewłaściwego zachowania się podczas zajęć i przerw śródlekcyjnych;
 - e) poprawnie zachowuje się w stosunku do pracowników szkoły i kolegów;
 - f) przestrzega zasad higieny osobistej, dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom;
 - g) przestrzega zasad bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią;
 - h) szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne, w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonuje naprawy lub w inny sposób rekompensuje szkodę;
 - i) nie znęca się fizycznie ani psychicznie nad innymi, szczególnie młodszymi i słabszymi;
 - j) stara się unikać kłótni i konfliktów;

- k) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem;
 - l) pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły;
 - m) stara się poprawić swoje zachowanie (widać postępy w pracy nad sobą);
 - n) stara się być tolerancyjnym wobec innych kultur, narodowości i religii;
 - o) stara się nie spóźniać na lekcje;
- 5) Ocenę **nieodpowiednią** z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) często łamie zasady regulaminu szkolnego;
 - b) lekceważy obowiązki szkolne (nie wykonuje poleceń nauczycieli, często jest nieprzygotowany do lekcji, swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć);
 - c) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły;
 - d) ma liczne, powtarzające się uwagi, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad;
 - e) nie stosuje się do zaleceń dotyczących stroju i wyglądu (brak stroju galowego podczas uroczystości);
 - f) nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków lub wykonuje je niedbale;
 - g) nie szanuje cudzej własności, niszczy mienie klasy, szkoły i kolegów;
 - h) nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów, używa wulgarnych słów;
 - i) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych (przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy, na przerwach zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych);
 - j) bierze udział w bójkach, kłamie, oszukuje;
 - k) ulega nałogom;
 - l) często spóźnia się na lekcje;
- 6) Ocenę **naganną** z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych;
 - b) nie przestrzega zasad regulaminu szkolnego;
 - c) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - d) ma dużą liczbę uwag o niewłaściwym zachowaniu;
 - e) swoim zachowaniem :
 - i. uniemożliwia prowadzenie lekcji;
 - ii. daje zły przykład rówieśnikom;
 - iii. wpływa na nich demoralizująco;
 - iv. zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych;
 - f) prowokuje bójki, często bierze w nich udział, dopuścił się kradzieży;
 - g) znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie;
 - h) rozmyślnie niszczy mienie szkolne lub prywatne, nie wywiązuje się z obowiązku naprawienia szkody;
 - i) wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów jest arogancki, wulgarny i agresywny;
 - j) ulega nałogom (pali papierosy lub pije alkohol albo stosuje środki odurzające lub je rozprowadza);
 - k) wagaruje, bardzo często spóźnia się na zajęcia i ma dużą liczbę opuszczonych nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych;

18. Ocena roczna zachowania:

- 1) musi uwzględniać zarówno ocenę za pierwsze i drugie półrocze;
- 2) uczeń, który otrzymał nagane Dyrektora Szkoły może uzyskać ocenę roczną zachowania maksymalnie nieodpowiednią.

§47

1. 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 w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji
 - 2) wychowawca klasy
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
3. Termin posiedzenia komisji uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji
 - 2) termin posiedzenia komisji
 - 3) wynik głosowania
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§48

Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mają obowiązek dostarczyć usprawiedliwienie nieobecności na piśmie w ciągu 14 dni od powrotu ucznia do szkoły. Jeśli tego nie uczyni, nieobecność uważa się za nieusprawiedliwioną, a usprawiedliwienie dostarczone po tym terminie nie będzie honorowane.
2. O samodzielnym usprawiedliwianiu nieobecności przez pełnoletniego ucznia wychowawca powiadamia na spotkaniu z rodzicami rodzica (prawnego opiekuna).

Rozdział 9

SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ SZKOŁY

§49

1. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową i majątkową zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości.

2. Plany finansowe oraz sprawozdania finansowe Szkoły wymagają zatwierdzenia przez Zarząd Fundacji.
3. Dyrektor odpowiada za przestrzeganie przepisów, o których mowa w ust.1.

§50

1. Środki finansowe na działalność Szkoły pochodzą z:
 - 1) subwencji MEN przekazywanej za pośrednictwem jednostki samorządu terytorialnego;
 - 2) działalności własnej szkoły;
 - 3) darowizn;
 - 4) spadków;
 - 5) zapisów;
 - 6) z dochodów fundacji zgodnie z zapisem statutowym Fundacji.

§51

1. Szkoła może otrzymywać wpłaty od rodziców uczniów.
2. Środki, o których mowa, przeznacza się na poprawę warunków socjalno-bytowych uczniów, w szczególności na:
 - 1) pokrycie kosztów imprez okolicznościowych, kulturalno-oświatowych itp.
 - 2) dofinansowanie pobytu uczniów na zawodach sportowych, zajęciach warsztatowych, wyjazdach edukacyjnych, itp.
 - 3) zakup pomocy dydaktycznych;
 - 4) zakup nagród;
 - 5) dofinansowanie zakupu sprzętu na potrzeby szkoły.

§52

1. Do reprezentowania Szkoły w sprawach finansowych i zaciągania zobowiązań majątkowych jest upoważniony Dyrektor działając wspólnie z głównym księgowym szkoły.
2. Decyzje w sprawach, o których mowa w ust. 1, mogą być podejmowane w granicach środków ujętych w planie finansowym Szkoły.

Rozdział 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§53

1. Szkoła tworzy własną tradycję i ceremoniał szkolny.

§54

1. Decyzję o likwidacji szkoły podejmuje osoba prowadząca z zachowaniem przepisów zawartych w art. 172 ust. 4 ustawy.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie postanowienia dotyczące szkół niepublicznych zawarte w ustawie o systemie oświaty.

§55

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posługuje się pieczęciami:

- 1) dużą okrągłą z godłem państwowym i napisem w otoku „Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące w Pleszewie”;
- 2) małą okrągłą z godłem państwowym i napisem jak wyżej,
- 3) podłużną z nazwą szkoły, adresem szkoły oraz nr telefonu/faxu.

§56

Statut wchodzi w życie z dniem podpisania.

Pleszew, dnia

.....
(podpis osoby upoważnionej)