

STATUT

Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego

Nr 2

im. Janusza Korczaka

w Warszawie

ul. Szczęśliwicka 50/54

Obowiązuje od dnia 31 października 2024 r.

PODSTAWA PRAWNA:

- art. 172 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz.U.2024.737 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. 2024.750 z późn. zm.).

SPIS TREŚCI:

Rozdział I. Postanowienia ogólne.....	4
Rozdział II. Cele i zadania Szkoły.....	4
Rozdział III. Organy Szkoły oraz zakres ich zadań.....	6
Rozdział IV. Organizacja Szkoły.....	10
Rozdział V. Zasady oceniania, promowania i klasyfikowania uczniów.....	13
Rozdział VI. Prawa i obowiązki pracowników oraz uczniów Szkoły.....	26
Rozdział VII. Zasady skreślenia z listy uczniów.....	33
Rozdział VIII. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.....	34
Rozdział IX. Sposób pozyskiwania środków finansowych na działalność Szkoły.....	35
Rozdział X. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły.....	35
Rozdział XI. Postanowienia końcowe.....	35

Rozdział I. Postanowienia ogólne.

§ 1.

Nazwa i siedziba Szkoły

1. Szkoła nosi nazwę: Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące Nr 2 im. Janusza Korczaka, zwane dalej „Szkołą”.
2. Szkoła jest niepublicznym czteroletnim liceum ogólnokształcącym spełniającą standardy szkoły publicznej.
3. Siedzibą Szkoły jest Warszawa (02-353), ulica Szczęśliwicka 50/54.
4. Szkoła działa na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz.U. 2024. 737 z późn. zm.), ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz.U. 2024.750 z późn. zm.), aktów wykonawczych do ww. ustaw oraz na podstawie niniejszego statutu.
5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 2.

Organ prowadzący Szkołę

1. Organem prowadzącym Szkołę, jest Bronikowska - Strzelczyk Spółka Jawna z siedzibą w Warszawie, przy ul. Szczęśliwickiej 50/54; 02 - 353 Warszawa, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000222435, NIP 7010006605, REGON 140359994 (dalej „**Organ Prowadzący**”).
2. Organ Prowadzący sprawuje nadzór organizacyjny i finansowy nad działalnością Szkoły, w tym w szczególności:
 - a) prowadzi nadzór nad przestrzeganiem zasad organizacji pracy Szkoły;
 - b) odpowiada za zgodność z przepisami prawa realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - c) nadaje Szkole statut oraz dokonuje jego zmian;
 - d) powołuje i odwołuje Dyrektora Szkoły;
 - e) zatrudnia pracowników Szkoły;
 - f) rozstrzyga ewentualne spory między Radą Pedagogiczną a Dyrektorem Szkoły;
 - g) ustala wysokość czesnego za naukę oraz innych opłat;
 - h) zarządza majątkiem Szkoły;
 - i) prowadzi nadzór nad przestrzeganiem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki.

Rozdział II. Cele i zadania Szkoły.

§ 3.

Zasady ogólne

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz.U. 2024. 737 z późn. zm.) ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty

- (tj. Dz.U. 2024.750 z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych wydanych na ich podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz w oparciu o szkolny program wychowawczo - profilaktyczny.
2. Szkoła stwarza warunki do pełnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania, potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.
 3. Szkoła rozwija u uczniów poczucie odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, wychowuje w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu.
 4. Edukacja i wychowanie realizowane są w warunkach poszanowania godności ucznia oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
 5. Zasadą działalności Szkoły jest wzajemna życzliwość i poszanowanie godności przez wszystkich, którzy stanowią społeczność szkolną.
 6. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie organizowanych zajęć w budynku i poza nim.
 7. Szkoła realizuje cele statutowe we współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów.
 8. Szkoła realizuje cele edukacyjne, zadania i treści programowe w zakresie oraz na zasadach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
 9. Cele i zadania realizowane są w działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej.

§ 4. Cele i zadania Szkoły

1. Głównym celem Szkoły jest:
 - a) kształcenie i wszechstronne rozwijanie uczniów oraz zapewnienie im odpowiednich warunków do nauki;
 - b) realizacja prawa do nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i niniejszym statutem;
 - c) kształtowanie i rozwijanie świadomości oraz postaw obywatelskich, umożliwiających życzliwe i odpowiedzialne funkcjonowanie w społeczeństwie;
 - d) przygotowanie do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz przez całe życie;
 - e) dbanie o rozwój emocjonalny i wysoką samoocenę uczniów;
 - f) rozwijanie samodzielności, przedsiębiorczości oraz poczucia odpowiedzialności wśród uczniów;
 - g) promowanie rozwiązywania problemów i konfliktów bez przemocy;
 - h) informowanie uczniów o cyberprzestępstwach;
 - i) rozwijanie i doskonalenie nauczycieli.
2. Do zadań Szkoły należy:
 - a) zapewnienie uczniom warunków pełnego rozwoju umysłowego, emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi;
 - b) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków ich pobytu w Szkole;
 - c) sprawowanie odpowiedniej opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć lekcyjnych jak również podczas organizowanych przez Szkołę imprez oraz wycieczek szkolnych;
 - d) zapewnienie uczniom realizację podstawy programowej;

- e) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
 - f) umożliwianie uczniom rozwoju ich zdolności, umiejętności i zainteresowań poznawczych, społecznych oraz artystycznych;
 - g) kształtowanie postaw sprzyjających rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: poczucie własnej wartości, uczciwość, odpowiedzialność, szacunek dla innych ludzi, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista;
 - h) wyrabianie umiejętności samodzielnej pracy, poszukiwania i wykorzystywania informacji, efektywnego uczenia się;
 - i) kształtowanie dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowując do kształcenia się przez całe życie;
 - j) promowanie zdrowego stylu życia, w tym zdrowia psychicznego i rozpowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród uczniów;
 - k) integrowanie działań wychowawczych: szkoła – dom;
 - l) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, nauka komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie jak i w piśmie;
 - m) nauka pracy zespołowej;
 - n) nauka tolerancji;
 - o) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
 - p) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne.
3. Szkoła podejmuje określone powyżej zadania poprzez:
- a) realizację programu nauczania oraz programu wychowawczo - profilaktycznego;
 - b) wprowadzanie nowoczesnych metod nauczania z wykorzystaniem pomocy naukowych;
 - c) organizowanie zajęć pozalekcyjnych w zależności od potrzeb uczniów;
 - d) organizowanie wycieczek szkolnych i edukacyjnych;
 - e) organizowanie imprez okolicznościowych związanych m.in. z rocznicami, tradycjami, świętami.
4. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom stosownie do potrzeb oraz zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła opracowuje i realizuje program wychowawczo - profilaktyczny, służący kształtowaniu postaw przeciwdziałających zagrożeniom społecznym.
6. W Szkole organizuje się program doradztwa zawodowego na zasadach wskazanych w niniejszym statucie i obowiązujących w tym zakresie przepisach prawa.

Rozdział III. Organy Szkoły oraz zakres ich zadań.

§ 5.

Organy Szkoły

1. Organami Szkoły są: Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna oraz Samorząd Uczniowski.

§ 6.

Dyrektor Szkoły

1. **Dyrektora Szkoły** powołuje i odwołuje Organ Prowadzący.
2. Dyrektor Szkoły kieruje bieżącą działalnością Szkoły, realizując jej cele statutowe i w porozumieniu z Organem Prowadzącym, reprezentuje ją na zewnątrz, a ponadto:
 - a) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - b) decyduje w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - c) powierza oraz odwołuje ze stanowiska wicedyrektora;
 - d) przygotowuje i przewodniczy posiedzeniom Rady Pedagogicznej;
 - e) opracowuje arkusz organizacyjny Szkoły;
 - f) odpowiada za właściwe sporządzanie i przechowywanie dokumentacji Szkoły oraz zabezpieczenie mienia Szkoły;
 - g) ustala regulaminy wewnętrzne Szkoły;
 - h) zatwierdza program doradztwa zawodowego;
 - i) ustala, organizuje i nadzoruje warunki naboru uczniów do Szkoły;
 - j) wydaje decyzję w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - k) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia, specjalnego ucznia oraz organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - l) zapewnia warunki działania Samorządu Uczniowskiego;
 - m) ustanawia oraz wdraża standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, jak również pełni nadzór nad ich przestrzeganiem;
 - n) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów odbywających się w Szkole w tym egzaminu maturalnego;
 - o) opracowuje wraz z Radą Pedagogiczną organizację pracy Szkoły tj. kalendarz roku szkolnego, harmonogram uroczystości szkolnych, wycieczek, rad pedagogicznych oraz spotkań z rodzicami (opiekunami prawnymi);
 - p) ustala zakres obowiązków pracowników oraz organizuje doskonalenie zawodowe nauczycieli;
 - q) ustala tygodniowy rozkład zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych oraz coroczny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym;
 - r) podejmuje decyzje w sprawie przyznania nagród oraz wymierzenia kar porządkowych nauczycielom;
 - s) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.

§ 7.

Rada Pedagogiczna

1. **Rada Pedagogiczna**, jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4. Rada Pedagogiczna może uchwalić regulamin swojej działalności, zatwierdzony uprzednio przez Organ Prowadzący.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy Dyrektora Szkoły, Organu Prowadzącego lub co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor Szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną przy realizacji swoich zadań.
8. Przewodniczący Rady Pedagogicznej prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie oraz porządku zebrania.
9. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
10. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) przygotowanie planu pracy Szkoły;
 - b) uchwalanie oraz zatwierdzenie szkolnych regulaminów i programów o charakterze wewnętrznym oraz wprowadzanie do nich zmian;
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
 - e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - f) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - g) ustalanie i zatwierdzanie programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły;
 - h) występowanie z propozycją zmiany statutu Szkoły;
 - i) czynny udział w planowaniu i organizowaniu pracy dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej Szkoły;
 - j) okresowe i roczne analizowanie oraz ocenianie stanu nauczania, wychowania i opieki;
 - k) rozpatrywanie skierowanych do niej wniosków dotyczących spraw szkolnych;
 - l) decydowanie o bieżących sprawach dydaktycznych i wychowawczych.
12. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - a) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - b) dopuszczenie do użytku szkolnego zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania;
 - c) wprowadzenie do ramowego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - d) dokonywanie wyboru podręczników;
 - e) program doradztwa zawodowego;
 - f) podjęcie przez Dyrektora Szkoły skreślenie ucznia z listy uczniów;
 - g) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
13. Decyzje Rady Pedagogicznej podejmowane są w formie uchwał.
14. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Przez zwykłą większość głosów należy rozumieć taką liczbę

- głosów "za", która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów "przeciw". Pomija się głosy "wstrzymujące się".
15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokół wraz z listą obecności podpisuje Dyrektor Szkoły, jako przewodniczący.
 16. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców (opiekunów prawnych), a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
 17. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są w głosowaniu jawnym lub tajnym, przy czym:
 - a) głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący Rady Pedagogicznej;
 - b) w głosowaniu jawnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują przez podniesienie ręki;
 - c) w przypadku równej liczby głosów o podjęciu uchwały decyduje głos przewodniczącego;
 - d) w głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały na wniosek członka Rady Pedagogicznej, przyjęty w głosowaniu jawnym;
 - e) w głosowaniu tajnym członkowie Rady Pedagogicznej głosują na kartach do głosowania przygotowanymi przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej.
 18. Członek Rady Pedagogicznej ma prawo do:
 - a) czynnego udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - b) składania wniosków i projektów uchwał;
 - c) udziału w pracach stałych lub doraźnych zespołów powołanych przez Radę Pedagogiczną.
 19. Członek Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do:
 - a) czynnego uczestnictwa w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - b) współtworzenia na zebraniach Rady Pedagogicznej atmosfery życzliwości i koleżeństwa;
 - c) przestrzegania uchwał i postanowień Rady Pedagogicznej.

§ 8.

Samorząd Uczniowski

1. W Szkole może działać **Samorząd Uczniowski**.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania Samorządu Uczniowskiego określa regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
4. Pierwszy regulamin Samorządu Uczniowskiego ustala nauczyciel powołany na jego opiekuna. Regulamin ten jest zatwierdzany przez Dyrektora Szkoły i Radę Pedagogiczną. Zmian w regulaminie Samorządu Uczniowskiego mogą dokonać wspólnie jego członkowie wraz z opiekunem. Każdorazowo zatwierdzany jest on przez Dyrektora Szkoły i Radę Pedagogiczną.
5. Do działań Samorządu Uczniowskiego należy:
 - a) przygotowanie zmian do regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
 - b) występowanie do organów Szkoły z inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego;
 - c) współpraca w zakresie realizacji zadań podejmowanych przez Dyrektora Szkoły i Radę Pedagogiczną.

6. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
7. Dyrektor Szkoły zapewnia organizacyjne i lokalowe warunki działania Samorządu Uczniowskiego oraz stale współpracuje z nim poprzez jego opiekuna.

§ 9.

Relacje pomiędzy Organami Szkoły

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji, każdy w granicach swoich kompetencji.
2. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej w trybie prowadzonych negocjacji.
3. W sytuacji zaistnienia sporu lub poważnej rozbieżności zdań wiążącą decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.
4. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu między Organami Szkoły, ostateczną decyzję podejmuje Organ Prowadzący.

Rozdział IV. Organizacja Szkoły.

§ 10.

Organizacja Szkoły

1. Nauka w Szkole trwa cztery lata.
2. Nauka w szkole jest odpłatna. Wysokość czesnego ustala Organ Prowadzący.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów uczących się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania.
4. Liczba uczniów w klasie powinna wynosić nie więcej niż 26 osoby.
5. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi zwanego wychowawcą.
6. Oddział można dzielić na grupy z języków obcych, informatyki, wychowania fizycznego, fizyki i chemii.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć lekcyjnych w wymiarze 30 - 60 minut.
8. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne pięciominutowe lub dziesięciominutowe oraz tzw. dużą przerwę – dwudziestominutową.
9. W Szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki.
10. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują wszyscy pracownicy pedagogiczni, a w szczególności:
 - a) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - b) podczas przerw - nauczyciele pełniący dyżury.

11. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
12. Dyrektor Szkoły podaje zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego do końca czerwca danego roku.
13. Nauczyciele przedstawiają Dyrektorowi Szkoły program nauczania, który będą realizować w danym roku szkolnym.
14. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania.
15. Organizacja roku szkolnego podlega corocznym ustaleniom Ministerstwa Edukacji Narodowej.
16. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego i opracowany na ich podstawie kalendarz roku szkolnego. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w Szkole każdorazowo ustala Dyrektor Szkoły.

§ 11.

Zajęcia zdalne

1. Dyrektor Szkoły może wprowadzić zajęcia edukacyjne w formie zdalnej, gdy zostaną one zawieszony w przypadku:
 - a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt a) – c) – w przypadkach i trybie określonych w odrębnych przepisach prawa.
2. Organizując zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły bierze pod uwagę przede wszystkim:
 - a) indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów;
 - b) konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom (opiekunom prawnym) indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia;
 - c) zapewnienie właściwego przebiegu kształcenia.
3. Organizując zajęcia zdalnie Dyrektor Szkoły uwzględnia w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia (samokształcenie);
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - f) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
4. Zajęcia zdalne organizowane są w grupie klasowej według planu lekcji i odbywają się na platformie Zoom.

5. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych w formie zdalnej trwa 40 minut, przy czym Dyrektor Szkoły może dopuścić skrócenie jej do 30 minut lub wydłużenie do 60 minut.
6. W przypadku wprowadzenia zajęć edukacyjnych w formie zdalnej, Dyrektor Szkoły może zmienić:
 - a) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas;
 - b) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - c) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 12.

Doradztwo zawodowe

1. Szkoła organizuje doradztwo zawodowe, za organizację którego odpowiada Dyrektor Szkoły.
2. Planowanie i koordynację doradztwa zawodowego Dyrektor Szkoły zleca zatrudnionemu w Szkole doradcy zawodowemu.
3. W przypadku braku doradcy zawodowego zadania realizuje wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel, w tym nauczyciel wychowawca opiekujący się oddziałem, pedagog lub psycholog.
4. Przy realizacji doradztwa zawodowego Dyrektor Szkoły ustala, z którymi instytucjami zewnętrznymi Szkoła może współpracować (w szczególności z pracodawcami, organizacjami pracodawców, samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi, stowarzyszeniami lub samorządami zawodowymi, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli lub instytucjami rynku pracy).
5. Poza planowaniem i koordynowaniem doradca zawodowy odpowiada za:
 - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - b) gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - c) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - d) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez Szkołę;
 - e) współpracę z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej prowadzą także nauczyciele oraz inni specjaliści zatrudnieni w Szkole lub współpracujący ze Szkołą.
7. Doradca zawodowy dokumentuje swoją pracę odpowiednio do realizowanej formy pracy.
8. Doradca zawodowy jest zobowiązany prowadzić dziennik zajęć zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
9. Doradca zawodowy współpracuje ze specjalistami z poradni psychologiczno - pedagogicznych, instytucjami działającymi na rynku pracy i partnerami z otoczenia społeczno - gospodarczego w celu realizacji działań z zakresu doradztwa zawodowego.

10. Doradca zawodowy, albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego, na każdy rok szkolny, opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
11. Dyrektor Szkoły, w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program, o jakim mowa w ust. 10 powyżej.

Rozdział V. Zasady oceniania, promowania i klasyfikowania uczniów.

§ 13.

Zasady ogólne oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - e) dostarczenie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - a) sformułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz poinformowanie o przedmiotowych wymaganiach uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych);
 - b) bieżące, śródroczne i roczne ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne ocenianie zachowania, zgodnie z kryteriami przyjętymi w Szkole;
 - c) przeprowadzenie egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - d) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
 - e) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - f) informowanie rodziców (opiekunów prawnych) o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 14.

Rodzaje, zasady i kryteria wystawiania ocen

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje następujące oceny:

- a) bieżące;
 - b) klasyfikacyjne tj. śródroczne i roczne;
 - c) końcowe.
2. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe, postawione przez nauczyciela oraz przyjęte w Szkole kryteria zachowania.
 3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych). Szkoła nie udziela informacji o ocenach osobom nieuprawnionym.
 4. Informacja o ocenach, postępach oraz trudnościach ucznia w nauce jest przekazywana rodzicom (opiekunom prawnym) za pośrednictwem dziennika elektronicznego, podczas zebrań z rodzicami, dni otwartych a także podczas indywidualnych spotkań.
 5. Nauczyciel ma obowiązek informować ucznia o każdej ustalonej przez niego ocenie oraz na wniosek ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych) ma obowiązek ją uzasadnić przy czym:
 - a) uzasadnienie odbywa się na ustny wniosek ucznia lub wniosek rodziców (opiekunów prawnych), złożonego za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - b) nauczyciel dokonuje uzasadnienia w formie ustnej lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - c) w przypadku oceny klasyfikacyjnej nauczyciel dokonuje pisemnego uzasadnienia na pisemny wniosek ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych), w terminie 7 dni pracy Szkoły od daty przyjęcia wniosku;
 - d) rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do swobodnego dostępu do sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych ucznia;
 - e) sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniów otrzymuje do wglądu podczas zajęć lekcyjnych;
 - f) rodzice (opiekunowie prawni) mogą zapoznać się z ww. pracami podczas zebrań z rodzicami, lub po ustaleniu z nauczycielem stosownego terminu;
 - g) prace pisemne mogą być kserowane lub powielane (zdjęcie tel. komórkowym);
 - h) na wniosek ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym); dokumentację udostępnia do wglądu Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona.
 6. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów, na początku każdego roku szkolnego, informują uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - b) sposobach sprawdzania wiedzy i osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - d) zasadach udostępniania ocenionych prac do wglądu uczniów i ich opiekunów prawnych.
 7. Zasady oceniania, o których jest mowa w ust. 6 powyżej nauczyciel omawia z uczniami na pierwszej lekcji po rozpoczęciu danego roku szkolnego.

8. Wymagania edukacyjne, o jakich mowa w ust. 6 powyżej winny być przedstawione w sposób zwięzły, czytelny oraz jasny dla ucznia.
9. Nauczyciel potwierdza wypełnienie obowiązków informacyjnych o jakich mowa w ust. 6 powyżej za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
10. Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia mogą zapoznać się z wymaganiami edukacyjnymi i sposobami sprawdzania wiedzy i osiągnięć edukacyjnych ucznia bezpośrednio u nauczycieli lub w Szkole.
11. Nauczyciel jest zobowiązany, indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
12. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej w tym innej poradni specjalistycznej lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa.
13. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, z uwzględnieniem wskazanych poniżej zasad:
 - a) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - b) 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;
 - c) jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa pkt. a) i b) uniemożliwia ustalenie oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
14. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z nauki drugiego języka nowożytnego, z uwzględnieniem wskazanych poniżej zasad:
 - a) Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego - z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka;
 - b) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
15. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oraz końcowe ustala się według następującej skali:
 - a) stopień celujący 6;
 - b) stopień bardzo dobry 5;
 - c) stopień dobry 4;
 - d) stopień dostateczny 3;
 - e) stopień dopuszczający 2;
 - f) stopień niedostateczny 1.

16. Oceny bieżące ustala się według skali przedstawionej w ust. 15 powyżej, z możliwością rozszerzania jej poprzez dodanie do oceny bardzo dobrej, dobrej, dostatecznej „+” lub „-”, a do oceny dopuszczającej „+”.
17. Nie dopuszcza się stosowania „+” lub „-” przy rocznych i śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
18. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
19. Ocena śródroczna lub roczna nie jest automatycznie wyliczoną średnią stopni częściowych. Decyzję co do końcowej oceny podejmuje nauczyciel w oparciu o pracę i wyniki ucznia w całym okresie podlegającym ocenie.
20. Ocena z zajęć religii lub etyki nie jest wliczana do średniej ocen.
21. Szkoła stosuje następujące kryteria wystawiania ocen:
 - a) zakres nabytych wiadomości;
 - b) umiejętności posługiwania się i operowania nabytymi wiadomościami;
 - c) umiejętność stawiania pytań i formułowania problemów;
 - d) rozumienie materiału dydaktycznego;
 - e) kultura przekazywania wiadomości, język, terminologia, uporządkowanie materiału;
 - f) komunikatywność i autoprezentacja;
 - g) prace projektowe;
 - h) wytwory działalności ucznia np.: prace plastyczne.
22. Ocena powinna uwzględniać możliwości ucznia, wkład pracy, aktywność, systematyczność, rzetelność oraz udział i współpracę w wykonywaniu zadań zespołowych.
23. Warunki, jakie musi spełnić uczeń, aby uzyskać następujące stopnie:

6 celujący	Kompleksowe opanowanie wiadomości objętych programem nauczania, doskonała umiejętność posługiwania się i operowania nabytymi wiadomościami, doskonała umiejętność stawiania pytań i formułowania problemów, rozumienie i wyjaśnianie opanowanego materiału dydaktycznego bez jakiegokolwiek ingerencji z zewnątrz, poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kierowanych wypowiedzi i uporządkowania materiału, komunikatywność, autoprezentacja.
5 bardzo dobry	Bardzo dobre opanowanie wiadomości objętych programem nauczania, właściwa umiejętność posługiwania się i operowania nabytymi wiadomościami, właściwa umiejętność stawiania pytań i formułowania problemów, właściwe rozumienie oraz wyjaśnianie opanowanego materiału dydaktycznego bez ingerencji nauczyciela, poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową, kierowane wypowiedzi zgodne z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania, bardzo dobre uporządkowanie materiału, komunikatywność, autoprezentacja.
4 dobry	Dobre opanowanie materiału programowego, poprawna umiejętność posługiwania się i operowania nabytymi wiadomościami, poprawna umiejętność stawiania pytań i formułowania problemów, poprawne rozumienie oraz wyjaśnianie opanowanego materiału dydaktycznego inspirowane przez nauczyciela, poprawność językowa, usterki stylistyczne.
3 dostateczny	Zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu; poprawne rozumienie oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk opanowanego materiału dydaktycznego z pomocą nauczyciela, niewielkie i nieliczne błędy.

2 dopuszczający	Częściowe opanowanie podstawowego materiału programowego, ograniczone rozumienie i brak umiejętności wyjaśniania zjawisk materiału dydaktycznego, liczne błędy, język potoczny, trudności w wystawianiu się.
1 niedostateczny	Brak wiadomości programowych, brak rozumienia oraz nieumiejętność wyjaśniania zjawisk materiału dydaktycznego; bardzo liczne i poważne błędy, rażąco nieporadny styl, duże trudności w mówieniu językiem potocznym.

24. Ocenie mogą podlegać:

- a) wypowiedzi ustne – odpowiedź z materiału zadanego na daną lekcję;
- b) sprawdzian – dłuższa forma pisemna trwająca godzinę lekcyjną lub dłużej w tym wypracowania i testy;
- c) kartkówki – krótkie pisemne odpowiedzi uczniów (trwające do 20 minut), z trzech ostatnich tematów, realizowanych maksymalnie na pięciu ostatnich lekcjach;
- d) referaty, prezentacje, karty pracy;
- e) aktywność na lekcji;
- f) udział w konkursach;
- g) ćwiczenia i gry sprawnościowe;
- h) inne działania uczniów, np. projekty, plakaty, prace plastyczne, wystawy.

25. Wyboru danej formy i jej częstotliwości dokonują nauczyciele, uwzględniając specyfikę danego przedmiotu.

26. Ustala się następujące progi procentowe poszczególnych ocen, dla sprawdzianów pisemnych godzinnych obejmujących większe partie materiału:

1 niedostateczny	0% - 39% punktów
2 dopuszczający	40% - 59% punktów
3 dostateczny	60% - 74% punktów
4 dobry	75% - 89% punktów
5 bardzo dobry	90% - 97% punktów
6 celujący	98% - 100% punktów

27. W danym półroczu uczeń powinien mieć co najmniej trzy oceny z danego przedmiotu, z wyjątkiem tych przedmiotów, których tygodniowy wymiar zajęć wynosi jedną godzinę.

28. Uczeń winien być oceniany regularnie. Oceny cząstkowe nie mogą być wyłącznie z prac pisemnych.

29. Sprawdzian powinien być oceniony i omówiony z uczniem w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych od daty jego wykonania i najpóźniej na 7 dni roboczych przed klasyfikacją (w przypadku prac pisemnych, wypracowań z języka polskiego w terminie nie przekraczającym 20 dni roboczych).

30. Nauczyciel zobowiązany jest do przechowywania sprawdzianów do końca danego roku szkolnego.
31. Sprawdziany, wypracowania czy testy powinny być zapowiedziane uczniom na tydzień przed ich napisaniem, przy czym:
 - a) w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, w tygodniu nie więcej niż trzy;
 - b) przed każdym sprawdzianem powinna odbyć się lekcja powtórzeniowa;
 - c) uczeń, który nie pisał sprawdzianu w wyznaczonym terminie, zobowiązany jest do napisania pracy w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia powrotu do Szkoły;
 - d) w przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 50 % zajęć edukacyjnych danego przedmiotu nauczyciel może wyznaczyć mu pisemny sprawdzian frekwencyjny z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia.
32. Krótkie prace pisemne tzw. kartkówki (z trzech ostatnich tematów) nie muszą być zapowiadane.
33. Uczeń ma prawo poprawić każdy sprawdzian z danego przedmiotu w trybie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż w ciągu 14 dni od daty wystawienia oceny. Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku elektronicznym obok poprawianej.
34. Uczeń ma prawo 2 razy w półroczu zgłosić nieprzygotowanie do zajęć bez podania przyczyny. Fakt zgłoszenia nieprzygotowania nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
35. Nauczyciel ma prawo do obniżenia oceny za pracę ucznia w przypadku stwierdzenia jej niesamodzielności np.: ściąganie w trakcie sprawdzianów.
36. Przy ocenianiu ucznia podczas zajęć z wychowania fizycznego należy w szczególności wziąć pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w tych zajęciach.

§ 15.

Klasyfikowanie ucznia

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - a) śródrocznej i rocznej;
 - b) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikowanie śródroczne i roczne uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
5. Ocena śródroczna wystawiana jest w oparciu o oceny cząstkowe z pierwszego półrocza.
6. Ocena roczna wystawiana jest w oparciu o oceny cząstkowe z pierwszego i drugiego półrocza oraz ocenę śródroczną.
7. Na klasyfikację końcową, którą przeprowadza się na zakończenie klasy IV, składają się:

- a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
 9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 10. Oceny klasyfikacyjne wystawia się w oparciu o skalę o jakiej mowa w § 14 ust. 15 niniejszego statutu.
 11. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
 12. Na miesiąc przed terminem klasyfikacji śródrocznej oraz rocznej nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania ucznia i rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie z zachowania, poprzez wystawienie danej oceny w dzienniku elektronicznym.
 13. Nauczyciele mają obowiązek ustalić ostateczne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne oraz poinformować o nich uczniów, najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacją.
 14. O podwyższenie przewidywanej oceny rocznej może się ubiegać uczeń, który:
 - a) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych oraz frekwencja na zajęciach nie jest niższa niż 60% obecności;
 - b) wszystkie nieobecności na zajęciach są usprawiedliwione przez rodziców (opiekunów prawnych) ucznia lub pełnoletniego ucznia;
 - c) systematycznie wykonywał zadania zlecone przez nauczyciela;
 - d) regularnie przystępował do sprawdzianów.
 15. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) w ciągu 2 dni roboczych od poinformowania o przewidywanych ocenach może zwrócić się osobiście lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego z wnioskiem do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej (maksymalnie o jeden stopień). Wniosek winien zawierać uzasadnienie. Uczeń zobowiązany jest powiadomić wychowawcę o złożonym wniosku. Nauczyciel po otrzymaniu wniosku, w ciągu 2 dni roboczych, dokonuje sprawdzenia spełnienia przez ucznia warunków umożliwiających podwyższenie oceny. Jeśli uczeń spełnił te warunki, nauczyciel zleca wykonanie zadań i określa uczniowi termin umożliwiający poprawę oceny. Jeśli uczeń nie spełnia warunków umożliwiających poprawę oceny przewidywanej, nauczyciel udziela odpowiedzi odmownej.
 16. Do średniej ocen śródrocznej i rocznej nie wlicza się oceny z religii, etyki i zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
 17. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 16.

Ocena z zachowania

1. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - b) postępowanie zgodne z zasadami współżycia społecznego i dobrem społeczności szkolnej;
 - c) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się 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.
3. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych a także na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Ocenę zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia z uwzględnieniem swoich spostrzeżeń, zgłaszanych uwag przez pracowników Szkoły i uczniów, stosunku ucznia do obowiązków szkolnych, a także kryteriów wskazanych w ust. 1. i ust. 12 niniejszego paragrafu.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - c) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - d) terminach zebrań i dni otwartych.
6. Zasady oceniania, o których jest mowa w ust. 5 powyżej wychowawca przekazuje na pierwszej lekcji wychowawczej/pierwszym zebraniu rodziców po rozpoczęciu danego roku szkolnego.
7. Wychowawca potwierdza wypełnienie obowiązków informacyjnych o jakich mowa w ust. 5 powyżej za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
8. Przewidywana ocena zachowania podana jest do wiadomości uczniów na 10 dni pracy szkoły przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Proponowana ocena wpisywana jest w dzienniku elektronicznym. W przypadku nieobecności ucznia wychowawca informuje o prognozie rodziców (opiekunów prawnych) za pośrednictwem dziennika elektronicznego, na zebraniu, w dniu otwartym lub podczas indywidualnej rozmowy, a w szczególnych przypadkach listem poleconym.
9. W przypadku uczniów realizujących obowiązek szkolny poza Szkołą nie ustala się oceny z zachowania.
10. Każda nieobecność powinna być usprawiedliwiona przez rodziców (opiekunów prawnych) lub pełnoletniego ucznia, w ciągu 7 dni zajęć od powrotu do Szkoły.

11. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- a) wzorowe;
 - b) bardzo dobre;
 - c) dobre;
 - d) poprawne;
 - e) nieodpowiednie;
 - f) naganne.
12. Szczegółowe kryteria oceny z zachowania są następujące:
- a) zachowanie wzorowe: uczeń wzorowo wypełnia wynikające z niniejszego statutu obowiązki szkolne, nie spóźnia się na zajęcia, posiada usprawiedliwione wszystkie godziny swojej nieobecności, inicjuje różne aktywności w ramach środowiska szkolnego, jest koleżeński, chętnie pomaga innym, posiada nienaganną kulturą osobistą, dba o honor i tradycje Szkoły, okazuje szacunek wszystkim pracownikom Szkoły, uczniom i innym osobom, szanuje mienie, udziela się w wolontariacie, dba o schludny wygląd, nie korzysta w czasie zajęć edukacyjnych z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych;
 - b) zachowanie bardzo dobre: uczeń bardzo dobrze wypełnia wynikające z niniejszego statutu obowiązki szkolne, nie spóźnia się na zajęcia, posiada usprawiedliwione wszystkie godziny swojej nieobecności, aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły i klasy, jest koleżeński, chętnie pomaga innym, jest kulturalny, okazuje szacunek wszystkim pracownikom Szkoły, uczniom i innym osobom, szanuje mienie, dba o schludny wygląd, nie korzysta w czasie zajęć edukacyjnych z telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych;
 - c) zachowanie dobre: uczeń dobrze wypełnia wynikające z niniejszego statutu obowiązki szkolne, stara się dbać o frekwencje, stara się uczestniczyć w życiu klasy, jest koleżeński, jest kulturalny, okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły, uczniom i innym osobom, szanuje mienie, dba o schludny wygląd, nie korzysta w czasie zajęć edukacyjnych z telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych;
 - d) zachowanie poprawne: uczeń w sposób zadowalający wypełnia wynikające z niniejszego statutu obowiązki szkolne, stara się usprawiedliwiać nieobecności, sporadycznie uczestniczy w życiu klasy, posiada zadowalającą kulturę osobistą, stosuje się do poleceń nauczycieli, szanuje mienie, dba o schludny wygląd, sporadycznie korzysta w czasie zajęć edukacyjnych z telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych;
 - e) zachowanie nieodpowiednie: uczeń nie wypełnia wynikających z niniejszego statutu obowiązków szkolnych, ma niską frekwencję (poniżej 50% obecności), niska kultura osobista, nie wypełnia poleceń Dyrektora Szkoły i nauczycieli, nie uczestniczy w życiu klasy, ulega nałogom, dopuszcza się aktów wandalizmu, nie dba o schludny wygląd, korzysta w czasie zajęć edukacyjnych z telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych;
 - f) zachowanie naganne: uczeń całkowicie nie wypełnia wynikających z niniejszego statutu obowiązków szkolnych, ma niską frekwencję (poniżej 50% obecności), nie wypełnia poleceń Dyrektora Szkoły i nauczycieli, niewłaściwie zachowuje się na terenie Szkoły, niska kultura osobista, używa wulgarnych słów, ulega nałogom i namawia do tego innych, zachowuje się agresywnie w stosunku do pracowników Szkoły, uczniów i innych osób, dopuszcza się aktów

- wandalizmu, nosi nieodpowiedni strój notorycznie korzysta w czasie zajęć edukacyjnych z telefonu komórkowego i urządzeń elektronicznych.
13. Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie proponowanej przez wychowawcę rocznej oceny zachowania w przypadku, gdy:
 - a) zachowanie ucznia przez cały rok szkolny nie budziło zastrzeżeń, a incydent, który miał wpływ na obniżenie oceny miał charakter jednorazowy, nie naruszał norm moralnych i zasad współżycia społecznego;
 - b) uczeń lub rodzice (opiekunowie prawni) złożą stosowny wniosek z rzetelnym uzasadnieniem.
 14. Warunki poprawy oceny zachowania ustala wychowawca po pozytywnym rozpatrzeniu złożonego wniosku. Warunki poprawy oceny zachowania ustalane są w porozumieniu z uczniem i rodzicami (opiekunami prawnymi).
 15. Proponowanej oceny zachowania nie można podwyższyć, jeśli została obniżona z powodu popełnienia przez ucznia czynów karalnych tj. kradzież, agresywnego zachowania w stosunku do pracowników lub uczniów Szkoły, spożywania przez ucznia alkoholu lub środków odurzających (w szkole lub podczas zajęć pozaszkolnym w tym na wycieczkach) jak również proponowania czy udostępniania ww. substancji innym uczniom.

§ 17.

Zastrzeżenia do oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, a także roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, chyba że jest to ocena niedostateczna z zajęć edukacyjnych, wówczas uczeń może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. Postanowienia ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt a powyżej przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki, wychowania fizycznego czy plastyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
10. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - przy czym nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach, w takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. W skład komisji ustalającej ocenę z zachowania wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog;
 - e) psycholog;
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
13. Komisja, o której mowa w ust.12 powyżej, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
14. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 18.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nie ma podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (opiekunów prawnych) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń:
 - a) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
 - b) spełniający obowiązek nauki poza szkołą;
 - c) zmieniający szkołę.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor Szkoły po jego uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły.
7. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
8. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
9. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice (opiekunowie prawni) ucznia.
10. Z prac komisji sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Sprawdzoną i ocenioną pracę, uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na miejscu. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części ustnej i pisemnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego i plastyki, z których egzamin ma formę sprawdzianu praktycznego.
12. Zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel uczący w porozumieniu z innymi nauczycielami uczącymi danego przedmiotu.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości przystąpienia do egzaminu poprawkowego i prawach wynikających z § 17 niniejszego niniejszego statutu.

§ 19.

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Termin egzaminów poprawkowych wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. 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 jednak niż do końca września.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin poprawkowy z informatyki, wychowania fizycznego i plastyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przy czym nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem, ust. 10 poniżej.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
10. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w terminie 5 dni od przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, jeśli uznają, że ocena roczna wystawiona w wyniku egzaminu została ustalona niezgodnie z przepisami prawa. W przypadku potwierdzenia niezgodności procedury z przepisami prawa, Dyrektor Szkoły wszczyna postępowanie o jakim mowa w § 17 niniejszego statutu.

§ 20.

Promowanie uczniów

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który uzyskał średnią ocenę na koniec roku wynoszącą 4.75 i więcej oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem.
3. 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, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

4. Uczeń promowany do klasy programowo wyższej otrzymuje świadectwo promocyjne, zaś uczeń kończący Szkołę świadectwo ukończenia szkoły. Szkoła wydaje świadectwa promocyjne i ukończenia szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Uczeń kończący Szkołę ma prawo przystąpienia do egzaminu maturalnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
7. 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 albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział VI. Prawa i obowiązki pracowników oraz uczniów Szkoły.

§ 21.

Zasady ogólne

1. Wszyscy członkowie społeczności Szkoły: uczniowie, rodzice (opiekunowie prawni), nauczyciele i inni pracownicy mają obowiązek przestrzegania statutu Szkoły i obowiązujących w Szkole regulaminów oraz zobowiązani są do:
 - a) dbania o dobre imię Szkoły;
 - b) szanowania poglądów i przekonań innych osób;
 - c) okazywania sobie wzajemnie szacunku;
 - d) zachowywania się zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami współzycia społecznego;
 - e) dbania o mienie i wyposażenie Szkoły;
 - f) naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody.
2. Na terenie Szkoły oraz podczas organizowanych przez Szkołę imprez i wycieczek obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu, picia alkoholu oraz używania innych środków odurzających. Zabronione jest również posiadanie, odstępowanie i nakłanianie innych do zażywania wymienionych powyżej środków.

§ 22.

Prawa i obowiązki pracowników Szkoły

1. W celu realizacji zadań statutowych w Szkole zatrudnia się nauczycieli posiadających określone w odrębnych przepisach kwalifikacje.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia dydaktyczno-wychowawcze są odpowiedzialni za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych im opiece uczniów.
3. Nauczyciel ma prawo do:
 - a) wyboru takich metod nauczania i wychowania, które uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, wyboru programów nauczania, podręczników i pomocy naukowych;
 - b) opracowywania programów własnych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - c) oceniania wiedzy i zachowania uczniów;

- d) utrzymania oceny w przypadku, gdy odwołanie od niej jest niezgodne z procedurą i kryteriami lub założeniami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - e) uczestnictwa w rozmowach dotyczących sytuacji konfliktowych;
 - f) obrony swojej opinii;
 - g) udziału w egzaminach klasyfikacyjnych i poprawkowych oraz informacji o zakresie przygotowania się do nich;
 - h) odmówienia udziału w egzaminach klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - i) uzyskania pomocy Dyrektora Szkoły, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub doradcy metodycznego w przypadku napotkania trudności w pracy;
 - j) wynagrodzenia za wykonywaną pracę;
 - k) awansu zawodowego;
 - l) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu nauczania;
 - m) pracy w bezpiecznych i higienicznych warunkach pracy.
4. Do obowiązków nauczyciela należy:
- a) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - b) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - c) dbanie i kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - d) rzetelne realizowanie programu nauczania oraz wychowawczo – profilaktycznego Szkoły;
 - e) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwijanie ich zdolności i zainteresowań;
 - f) obiektywne i sprawiedliwe ocenianie uczniów;
 - g) udzielenie pomocy w przezwyciężaniu trudności szkolnych i systematyczne kontaktowanie się z rodzicami (opiekunami prawnymi) podczas zebrań, dni otwartych czy indywidualnych spotkań;
 - h) systematyczne i rzetelne przygotowywanie się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizowanych zgodnie z rozkładem zajęć;
 - i) sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - j) zaznajamianie uczniów z kryteriami oceniania ze swojego przedmiotu;
 - k) zawiadamianie ucznia w odpowiednim terminie o ocenach śródrocznych i rocznych;
 - l) dostosowanie programu nauczania, wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów, w tym objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
 - m) udzielanie uczniom pomocy merytorycznej i czuwanie nad przygotowaniem do matury;
 - n) pełnienie dyżurów podczas przerw;
 - o) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę oraz w czasie pełnienia dyżurów, podejmowanie działań niwelujących zagrożenia;
 - p) staranne i systematyczne prowadzenie dokumentacji szkolnej;
 - q) podnoszenie swoich kwalifikacji za pomocą szkoleń i form doskonalenia zawodowego;
 - r) branie aktywnego udziału we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - s) uczestniczenie w przeprowadzeniu egzaminów w tym maturalnego;

- t) respektowanie praw ucznia;
 - u) komunikowanie się z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia w sprawach postępu i trudnościach w nauce, jak również dotyczących zachowania;
 - v) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt w sali powierzonej jego opiece.
5. Nauczyciel powinien brać aktywny udział w życiu Szkoły tj. w uroczystościach, imprezach, wycieczkach, organizowanych przez Szkołę.
 6. Nauczyciel podlega kontroli poprzez hospitację zajęć oraz sprawdzanie dokumentacji (dzienników, planów wychowawczych, arkuszy ocen, planów nauczania, itp.).
 7. Nauczyciel podlega ocenie zgodnie z ustawą z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. 2024.986 z późn. zm).
 8. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece pedagogicznej i wychowawczej jednemu z nauczycieli danego oddziału, zwanemu dalej wychowawcą.
 9. Do zadań wychowawcy oddziału należy:
 - a) integracja zespołu klasowego;
 - b) organizacja imprez, spotkań, uroczystości, wycieczek;
 - c) dokładne rozpoznanie środowiska ucznia;
 - d) współpraca z zespołem uczącym w klasie;
 - e) zapewnienie bezpieczeństwa uczniów;
 - f) organizacja zebrań i dni otwartych z rodzicami;
 - g) kształtowanie zasad etycznych i moralnych.
 10. Formy spełniania zadań nauczyciela-wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
 11. Wychowawca ustala rodzaj i formę zajęć na godzinach do swojej dyspozycji, stosownie do przyjętej koncepcji wychowawczej i potrzeb uczniów.
 12. Wychowawca przedstawia uczniom wszelkie informacje dotyczące obowiązujących w Szkole regulaminów, zasad oceniania, promowania i klasyfikowania uczniów, zasad przeprowadzenia egzaminów maturalnych, a także wszelkich zarządzeń Dyrektora Szkoły.
 13. Wychowawca zobowiązany jest do informowania uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) o standardach oraz procedurach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, obowiązujących w Szkole.
 14. Szkoła może zatrudnić pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego, doradcę zawodowego i innych specjalistów w zależności od potrzeb.
 15. Do zadań psychologa i pedagoga należy w szczególności:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
 - c) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;

- e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - f) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - g) pomoc rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - h) wspieranie nauczycieli i wychowawców w:
 - aa. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - bb. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
16. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- a) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz uczniami w:
 - aa. rekomendowaniu Dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tj. Dz.U.2024.1411 z późn. zm.);
 - bb. prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - cc. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - dd. określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - b) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - aa. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - bb. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - cc. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - dd. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - c) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom (opiekunom prawnym) uczniów i nauczycielom;
 - d) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
 - e) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zadań określonych w ust. 16 niniejszego paragrafu.

§ 23.

Prawa i obowiązki uczniów

1. Uczeń ma prawo do:

- a) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymogami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
- b) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- c) zdobywania rzetelnej wiedzy;
- d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
- e) wszechstronnego rozwijania swoich zdolności i zainteresowań;
- f) zapoznania się z programami nauczania i wymaganiami nauczycieli dotyczących opanowania wiedzy oraz zasady oceniania z poszczególnych przedmiotów;
- g) szczegółowego zaznajomienia z zasadami przeprowadzenia egzaminu maturalnego;
- h) jawnej oceny swojej wiedzy i jej uzasadnienia;
- i) korzystania z pomieszczeń szkolnych i sprzętu dydaktycznego;
- j) przerw międzylekcyjnych oraz odpoczynku w okresie ferii/wakacji (punkt ten nie dotyczy uczniów, którym wyznaczono egzamin poprawkowy lub klasyfikacyjny);
- k) zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć bez podania przyczyny, a także do innych przywilejów wynikających z wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz niniejszego statutu;
- l) swobodnego wypowiedzania swoich poglądów, o ile nie obrażają one uczuć innych osób, nie naruszają ich praw oraz nie stoją w sprzeczności z obowiązującymi przepisami prawa;
- m) zachowania i ochrony własnej prywatności, poszanowania własnych poglądów i godności;
- n) korzystania z organizowanych przez Szkołę wycieczek, obozów, imprez kulturalno-oświatowych i sportowych;
- o) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu dydaktycznego i pomocy naukowych podczas zajęć lekcyjnych;
- p) odwoływania się w sytuacjach konfliktowych do wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły;
- q) działalności samorządowej;
- r) ochrony własnego życia i zdrowia przed zagrożeniami;
- s) nietykalności osobistej i ochrony przed przemocą;
- t) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- u) poszanowania jego godności przez pozostałych członków społeczności szkolnej;
- v) zindywidualizowanej pomocy w przypadku trudności w nauce spowodowanych przypadkami losowymi (sytuacja rodzinna, długotrwała choroba);
- w) uzyskiwania nagród i wyróżnień;
- x) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.

2. Uczeń ma obowiązek:

- a) systematycznie zdobywać wiedzę, rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych oraz życiu społeczności szkolnej;
- b) punktualnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne;
- c) nie zakłócać zajęć lekcyjnych poprzez swoje niewłaściwe zachowanie;
- d) usprawiedliwić każdą nieobecność na lekcji u swojego wychowawcy;
- e) dbać o schludny wygląd i strój zgodny z ogólnie przyjętymi normami;
- f) dbać o dobre imię Szkoły;

- g) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, uczniów i innych pracowników Szkoły;
- h) dbać o kulturę słowa;
- i) dbać o czystość i porządek w Szkole oraz o mienie społeczne;
- j) zmieniać obuwie na terenie Szkoły;
- k) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;
- l) przestrzegać zakazu palenia papierosów, picia alkoholu i używania oraz rozpowszechniania środków odurzających;
- m) przestrzegać postanowień statutu Szkoły oraz ogólnie obowiązujących przepisów prawa;
- n) przestrzegać zakazu korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły podczas zajęć lekcyjnych;
- o) przestrzegania zakazu rejestrowania przy pomocy urządzeń elektronicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych osób.

§ 24.

Nagrody i kary dla uczniów

1. Uczeń może otrzymać wyróżnienie i nagrodę, m.in. za:
 - a) bardzo dobre wyniki w nauce i co najmniej bardzo dobre zachowanie;
 - b) aktywną pracę na rzecz środowiska szkolnego;
 - c) zaangażowanie w wolontariat;
 - d) wybitne osiągnięcia np. w konkursach przedmiotowych lub innych imprezach, w których uczestniczy Szkoła;
 - e) obywatelską postawę w wyjątkowych sytuacjach.
2. Uczeń, poza wyróżnieniem wynikającym z niniejszego statutu i przepisów prawa może otrzymać:
 - a) dyplom pochwalny;
 - b) list pochwalny skierowany do rodziców (opiekunów prawnych);
 - c) nagrodę rzeczową/książkową;
 - d) nagrodę pieniężną.
3. Nagrodę przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek:
 - a) wychowawcy klasy;
 - b) nauczyciela danego przedmiotu;
 - c) Samorządu Uczniowskiego;
 - d) rodziców (opiekunów prawnych);
 - e) własny.
4. Uczniowi lub jego rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje prawo do wniesienia zastrzeżeń wobec przyznanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do osiągnięć ucznia. Zastrzeżenia mogą być złożone w ciągu trzech dni od jej przyznania. Składając zastrzeżenia, rodzice (opiekunowie prawni) i uczeń uzasadniają jego złożenie. W celu rozpatrzenia zastrzeżeń, Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie: wychowawca, pedagog i przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego. Decyzja komisji jest ostateczna.
5. Uczeń może zostać ukarany za:
 - a) nieprzestrzeganie regulaminów obowiązujących w Szkole w tym statutu, lekceważenie nauki i innych obowiązków ucznia wskazanych w niniejszym statucie, a także za naruszanie porządku szkolnego;

- b) zażywanie i przebywanie pod wpływem środków odurzających a także w stanie nietrzeźwości na terenie Szkoły oraz podczas zajęć organizowanych przez Szkołę, w tym udostępnianie ww. środków innym osobom;
6. Karami za naruszenie obowiązków ucznia są:
- upomnienie wychowawcy klasy;
 - upomnienie Dyrektora Szkoły;
 - obniżenie klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej oceny z zachowania;
 - wezwanie rodziców i udzielenie nagany przez Dyrektora Szkoły;
 - udzielenie pisemnej nagany przez Dyrektora Szkoły z włączeniem do akt ucznia;
 - czasowy zakaz uczestnictwa w imprezach szkolnych i klasowych, np. wycieczkach szkolnych;
 - skreślenie ucznia z listy uczniów.
7. O rodzaju kary decyduje Dyrektor Szkoły stosownie do wagi naruszenia.
8. Uczeń, który postępuje niezgodnie z obowiązkami, niezależnie od nałożonej kary może zostać zobowiązany przez Dyrektora Szkoły do naprawy wyrządzonej szkody, przeproszenia osoby pokrzywdzonej, a także wykonania określonych prac szkolnych.
9. Przed udzieleniem przez Dyrektora Szkoły nagany z uczniem przeprowadzona jest rozmowa wyjaśniająca w obecności wychowawcy, pedagoga/psychologa szkolnego i rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
10. Od nałożonej kary uczeń ma prawo wnieść odwołanie do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od ukarania w formie pisemnej. Dyrektor Szkoły może wstrzymać wykonanie kary po uzyskaniu stosownego uzasadnienia przez nauczyciela i rodziców (opiekunów prawnych) lub Samorządu Uczniowskiego.

§ 25.

Rodzice i opiekunowie prawni

- Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do współdziałania z nauczycielami w zakresie nauczania swoich dzieci jak również wychowywania i profilaktyki.
- Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do ścisłej współpracy z nauczycielami i Dyrektorem Szkoły w celu wspierania rozwoju dziecka.
- Rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do:
 - zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi panującymi w Szkole;
 - zapoznania się z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i ich rodzajami;
 - uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka dotyczących m.in. jego postępów i, ewentualnych trudności w nauce, zachowania w Szkole;
 - otrzymania informacji i porad w sprawach wychowania dziecka i dalszego kształcenia;
 - bieżącego kontaktowania się z nauczycielami i wychowawcami za pośrednictwem dziennika elektronicznego, a także poprzez zebrania, dni otwarte oraz indywidualne spotkania;
 - korzystania z poradni psychologiczno – pedagogicznej w sprawie swojego dziecka;
 - dostępu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym dziecka;
 - składania wniosków i zastrzeżeń.
- Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do respektowania warunków i sposobu funkcjonowania Szkoły, a w szczególności do:

- a) współpracy z nauczycielami, wychowawcą i organami Szkoły dotyczącej dziecka;
 - b) kontroli frekwencji ucznia i jego postępów w nauce;
 - c) zapewnienia punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - d) przestrzegania obowiązującego w szkole statutu oraz innych regulaminów, a także stosowanie się do ogłaszanych przez Dyrektora Szkoły zarządzeń;
 - e) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - f) regularnego i terminowego wnoszenie czesnego i innych wymaganych opłat;
 - g) udziału w obowiązkowych zebraniach rodziców;
 - h) odbierania wiadomości zamieszczanych na dzienniku elektronicznym.
5. Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia odpowiadają materialnie za szkodę, którą wyrządził uczeń.
6. Współpraca rodziców (opiekunów prawnych) ze Szkołą odbywa się poprzez:
- a) zebrania z wychowawcą;
 - b) dni otwarte;
 - c) indywidualne spotkanie z nauczycielem, wychowawcą lub Dyrektorem Szkoły po uprzednim umówieniu terminu;
 - d) udzielanie przez wychowawcę i nauczycieli bieżącej informacji na temat ucznia lub wydarzeń szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - e) możliwość wglądu przez rodziców (opiekunów prawnych) w dokumentację szkolną dotyczącą ich dziecka.

Rozdział VII. Zasady skreślenia z listy uczniów Szkoły

§ 26.

Skreślenie ucznia z listy uczniów

1. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w trybie decyzji administracyjnej.
2. Decyzja o skreśleniu z listy uczniów może być podjęta po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia, w tym pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
3. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadku:
 - a) popełnienia z winy umyślnej czynu karalnego przewidzianego w obowiązujących przepisach prawa;
 - b) uporczywego uchylania się od realizacji obowiązku nauki mimo podjętych środków wychowawczych;
 - c) zażywania i rozpowszechniania narkotyków i innych środków odurzających na terenie Szkoły i w czasie organizowanych przez Szkołę zajęć pozaszkolnych, imprez lub wycieczek;
 - d) spożywania alkoholu na terenie Szkoły i w czasie organizowanych przez Szkołę zajęć pozaszkolnych, imprez lub wycieczek;
 - e) znęcania się zarówno fizycznie jak i psychicznie nad członkami społeczności szkolnej;
 - f) celowych aktów wandalizmu i niszczenia mienia szkolnego;
 - g) kradzieży;
 - h) wyłudzenia pieniędzy;
 - i) wulgarnego odnoszenia się do członków społeczności szkolnej;

- j) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej;
 - k) zniesławienie Szkoły i jej pracowników zarówno ustnie jak i pisemnie (w tym na portalach społecznościowych);
 - l) rażącego naruszania obowiązków wynikających z niniejszego statutu.
4. W przypadku niewywiązania się rodziców (opiekunów prawnych) uczniów z obowiązku uiszczania czesnego przez okres dłuższy niż dwa miesiące, Dyrektor Szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów, przy czym decyzja ta nie wymaga opinii Rady Pedagogicznej. Niezależnie od tego uprawnienia, w przypadku powstania zaległości w jakichkolwiek opłatach za Szkołę, które nie zostaną uregulowane przez rodziców (opiekunów prawnych), po uprzednim pisemnym wezwaniu, w terminie czternastu 14 dni od otrzymania wezwania do ich zapłaty, Dyrektor Szkoły uprawniony jest do podjęcia decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów, przy czym decyzja ta nie wymaga opinii Rady Pedagogicznej.
5. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić również w przypadku:
- a) niedostatecznych wyników w nauce, po uprzednim uzgodnieniu z wychowawcą oddziału;
 - b) braku współdziałania rodziców (opiekunów prawnych) w sprawie istotnej dla ucznia i dla jego dobra.
6. Uczniowi przysługuje prawo pisemnego odwołania do organu wyższej instancji, wskazanego w decyzji w ciągu 14 dni od jej otrzymania.

Rozdział VIII. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

§ 27.

1. Uczeń, rodzice (opiekunowie prawni) ucznia lub inne osoby, które powzięły informację o naruszeniu praw ucznia, mają prawo wnieść skargę do Dyrektora Szkoły.
2. Skargę składa się na piśmie w sekretariacie Szkoły w ciągu 7 dni od zaistniałej sytuacji. Po tym terminie skargi nie będą rozpatrywane.
3. Skarga winna zawierać imię i nazwisko osoby zgłaszającej oraz opis zaistniałej sytuacji.
4. Skargi anonimowe nie będą rozpatrywane.
5. Dyrektor Szkoły rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od momentu jej złożenia w sekretariacie Szkoły, przy czym może także przeprowadzić postępowanie wyjaśniające oraz zasięgać opinii między innymi wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, nauczycieli, uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych).
6. Dyrektor Szkoły przekazuje wnioskodawcy informację na piśmie o sposobie rozstrzygnięcia skargi.
7. Jeśli skarga dotyczyła naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia Szkoły, informacja o tym fakcie zostaje przekazana rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia. Informację przekazuje wychowawca klasy.
8. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego prawa.

Rozdział IX. Sposób pozyskiwania środków finansowych na działalność Szkoły

§ 28.

1. Środki finansowe na działalność Szkoły pochodzą z czesnego oraz wpisowego wpłacanego przez rodziców (opiekunów prawnych) uczniów oraz dotacji przekazywanej za pośrednictwem jednostki samorządu terytorialnego na rachunek Szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do terminowego uiszczania opłat za Szkołę w terminach ustalonych w umowie o świadczenie usług edukacyjnych.
3. Wysokość czesnego oraz wpisowego ustala Organ Prowadzący.
4. Osoby fizyczne i prawne mogą wspierać materialnie Szkołę i uczniów.
5. Dyrektor Szkoły może ufundować stypendium na pokrycie czesnego dla uczniów osiągających bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie lub znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.
6. Finansami Szkoły zarządza Organ Prowadzący.

Rozdział X. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły.

§ 29.

1. O przyjęciu ucznia do Szkoły decyduje:
 - a) rozmowa kwalifikacyjna;
 - b) test sprawdzający możliwości ucznia – egzamin wstępny z języka polskiego i matematyki;
 - c) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
2. Do Szkoły mogą być przyjmowani uczniowie także w ciągu roku szkolnego, jednak nie później niż do połowy II półrocza roku szkolnego.
3. Warunkiem przyjęcia ucznia do Szkoły jest pełna akceptacja przez jego rodziców (opiekunów prawnych) koncepcji pedagogicznej i organizacyjnej Szkoły oraz niniejszego statutu.
4. Przyjęcie ucznia do Szkoły następuje na podstawie umowy o świadczenie usług edukacyjnych, zawieranej pomiędzy rodzicami dziecka (opiekunami prawnymi) a Organem Prowadzącym.

Rozdział XI. Postanowienia końcowe.

§ 30.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczęci o brzmieniu:

**Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące Nr 2 im. Janusza Korczaka
Bronikowska-Strzelczyk sp.j. ul. Szczęśliwicka 50/54 02-353 Warszawa
NIP: 7010006605, Regon: 367417520.**

3. W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie postanowienia dotyczące szkół niepublicznych zawarte w obowiązujących w tej dziedzinie przepisach prawa.
4. Wszelkie zawiadomienia kierowane do uczniów lub ich rodziców (opiekunów prawnych) winny być wysyłane za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres zapisany w dzienniku

elektronicznym lub poprzez dziennik elektroniczny albo wysłane listem poleconym na adres podany w dzienniku elektronicznym.

5. Statut obowiązuje od dnia 31 października 2024 r.