STATUT

Niepublicznego

Liceum Ogólnokształcącego

„RAMUS”

we Wrocławiu

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia wstępne

§1

1. Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące „Ramus” we Wrocławiu (zwane dalej „Szkołą”) jest niepublicznym, czteroletnim liceum ogólnokształcącym dla dzieci i młodzieży.
2. Siedziba Szkoły i miejsce prowadzenia zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych znajdują się we Wrocławiu przy ul. Kruszwickiej 8A.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest osoba prawna: Ramus sp. z o.o. ul. Niemcewicza 24, 21-040 Świdnik.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
5. Szkoła działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności:
   1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
   2) przepisów wykonawczych do tych ustaw, w tym dotyczących podstawy programowej, planów nauczania, oceniania, klasyfikowania, promowania i egzaminów, dokumentacji przebiegu nauczania oraz bezpieczeństwa;
   3) niniejszego Statutu i regulaminów Szkoły.

§2

1. Organ prowadzący Szkołę odpowiada za jej działalność.
2. Do zadań organu prowadzącego należy w szczególności:
   1) zapewnienie warunków działania Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
   2) zatrudnianie i zwalnianie Dyrektora Szkoły oraz innych pracowników na stanowiskach kierowniczych,
   3) decydowanie o wysokości odpłatności za kształcenie w Szkole.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania Szkoły

§3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z podstawy programowej oraz programu wychowawczo-profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania jest wszechstronny rozwój intelektualny, psychiczny, społeczny, estetyczny, moralny i duchowy ucznia oraz przygotowanie do

dojrzałego życia i pełnienia ról w społeczeństwie. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie corocznej diagnozy potrzeb rozwojowych uczniów oraz czynników chroniących i czynników ryzyka, z uwzględnieniem zagrożeń związanych z substancjami psychoaktywnymi i korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z aktywnością uczniów w Internecie.

2. W szczególności Szkoła:
   1) Umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności z zakresu programu nauczania liceum ogólnokształcącego, uwzględniającego cele, treści nauczania i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, co pozwoli na ukończenie szkoły i uzyskanie średniego wykształcenia ogólnego oraz przygotowanie do egzaminu maturalnego;
   2) Rozbudza zainteresowania uczniów oraz przygotowuje ich do wypełniania obowiązków obywatelskich;
   3) Wychowanie w szkole służyć będzie rozwijaniu wśród uczniów poczucia odpowiedzialności, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i Świata, kształtowaniu właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
   4) Będzie dążyć do zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, przygotowania go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
   5) Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz planowania ścieżek kariery zawodowej.
   6) Umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad tolerancji, wolności sumienia i wyznania oraz przepisów prawa
   7) Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz zapewnia warunki wymagane przepisami prawa.
3. Cele i zadania szkoły są realizowane poprzez:
   1) zatrudnianie nauczycieli zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami merytorycznymi i przygotowaniem pedagogicznym;
   2) właściwy dobór przez nauczycieli programów nauczania;
   3) organizowanie zajęć zgodnie z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej;
   4) respektowanie podmiotowości ucznia w procesie kształcenia i wychowania;
   5) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości;
   6) stosowanie w procesie kształcenia odpowiednich rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych,
   7) sprawuje opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, realizację programu prozdrowotnego i działań przeciwstawiających się patologii, a także poprzez walkę z nałogami,
   8) stworzenie możliwości korzystania przez uczniów z opieki psychologicznej i pedagogicznej.

§ 4.

1. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
   1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
   2) sprawuje opiekę nad uczniami podczas wycieczek organizowanych przez szkołę, zgodnie z przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
   3) w szkole, w czasie każdej przerwy, nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonym przez Dyrektora Szkoły;

4) każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą;
5) w miarę możliwości organizacyjnych, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, powierza się jednemu wychowawcy prowadzenie oddziału przez cały etap edukacyjny.

2. W Szkole może być przyznawana pomoc dla uczniów, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest szczególna forma opieki w postaci stałej bądź doraźnej pomocy, w tym materialnej.
3. Do realizacji celów statutowych Szkoła dysponuje:
   1) pomieszczeniami do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
   2) pomieszczeniami administracyjno-gospodarczymi,
   3) pomieszczeniami sanitarno-higienicznymi.

§5

1. Szkoła współdziała z rodzicami, opiekunami prawnymi oraz osobami sprawującymi pieczę zastępczą nad uczniami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki. Ilekroć Statut używa określenia „rodzice”, obejmuje ono także opiekunów prawnych i osoby sprawujące pieczę zastępczą, w zakresie przysługujących im uprawnień.
2. Najważniejszą formą organizacyjną współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów są zebrania z wychowawcami oraz konsultacje z nauczycielami wszystkich zajęć edukacyjnych.
3. Zebrania z rodzicami odbywają się zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora Szkoły oraz w miarę potrzeb.
4. W zakresie współpracy ze Szkołą rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do:
   1) zapoznania się ze wszystkimi przepisami prawa obowiązującymi w Szkole oraz regulacjami wewnętrznymi,
   2) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce,
   3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
   4) usprawiedliwiania nieobecności niepełnoletniego ucznia w terminie 7 dni od jego powrotu do Szkoły, przez dziennik elektroniczny, wiadomość e-mail do wychowawcy lub podpisane oświadczenie papierowe ze wskazaniem okresu i przyczyny nieobecności; uczeń pełnoletni usprawiedliwia nieobecności samodzielnie w tych samych formach.
   5) spotkań z nauczycielami Szkoły w celu współpracy w zakresie spraw wychowawczych,
   6) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu opinii na temat pracy Szkoły,
   7) trybu odwoławczego od decyzji odpowiednich organów Szkoły w sprawie swojego dziecka, zgodnie z odpowiednimi przepisami.
5. W zakresie współpracy ze Szkołą rodzice (prawni opiekunowie) są obowiązani do:
   1) aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły poprzez udział w zebraniach z wychowawcą klasy i konsultacjach z nauczycielami, organizowanych przez Dyrektora szkoły,
   2) przekazywania informacji niezbędnych do zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa oraz dostosowania nauczania i wsparcia, z poszanowaniem prywatności i zasad ochrony danych; współpracy w przestrzeganiu przez niepełnoletniego ucznia zasad korzystania z urządzeń elektronicznych oraz w kształtowaniu higieny cyfrowej.

ROZDZIAŁ 3
Organy Szkoły
§6

1. Organami Szkoły są:
   1) Dyrektor Szkoły,
   2) Rada Pedagogiczna,
2. W Szkole może działać Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski, których organizację i zakres zadań określają niniejszy Statut oraz regulaminy tych organów.
3. Organy Szkoły współpracują w granicach kompetencji określonych w niniejszym Statucie oraz w przepisach mających zastosowanie do szkoły niepublicznej.

§7

1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz oraz odpowiada za jej organizację i prawidłowe funkcjonowanie, w granicach kompetencji określonych przepisami prawa i niniejszym Statutem.
2. Do kompetencji Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
   1) zapewnianie warunków organizacyjnych, lokalowych i materialnych niezbędnych do realizacji zadań Szkoły oraz sprawowania wewnętrznego nadzoru pedagogicznego;
   2) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego uczniów;
   3) współpraca z organem prowadzącym, Wicedyrektorem Szkoły ds. pedagogicznych, Radą Pedagogiczną oraz działającymi w Szkole Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
   4) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej, przy współpracy z Wicedyrektorem Szkoły ds. pedagogicznych w przygotowaniu spraw dotyczących kształcenia, wychowania, opieki i nadzoru pedagogicznego;
   5) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w granicach jej kompetencji;
   6) opracowywanie schematu organizacyjnego i arkusza organizacyjnego Szkoły oraz ustalanie harmonogramów zajęć i egzaminów, we współpracy z Wicedyrektorem Szkoły ds. pedagogicznych;
   7) zapewnianie warunków realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych w wymaganym okresie i co najmniej łącznym wymiarze określonym dla publicznego liceum ogólnokształcącego;
   8) dopuszczanie do użytku w Szkole programów nauczania zaproponowanych przez nauczycieli, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, z wykorzystaniem analizy przygotowanej przez Wicedyrektora Szkoły ds. pedagogicznych;
   9) zapewnianie warunków organizacyjnych i kadrowych udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz realizacji zaleceń wynikających z opinii i orzeczeń dotyczących uczniów;
   10) wydawanie decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów z zachowaniem przesłanek i procedury określonych w niniejszym statucie oraz innych decyzji należących do kompetencji Dyrektora na podstawie przepisów prawa;
   11) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, informacji o działalności Szkoły;
   12) wykonywanie innych zadań przypisanych Dyrektorowi przepisami prawa i niniejszym Statutem.
3. W Szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora Szkoły ds. pedagogicznych. Stanowisko to powierza organ prowadzący nauczycielowi posiadającemu kwalifikacje odpowiednie do powierzonych zadań. Jeżeli Dyrektor Szkoły nie jest nauczycielem, Wicedyrektor Szkoły ds. pedagogicznych sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny oraz kieruje pracą dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły w zakresie określonym w niniejszym paragrafie.
4. Do zadań Wicedyrektora Szkoły ds. pedagogicznych należy w szczególności:

1) planowanie, organizowanie i sprawowanie wewnętrznego nadzoru pedagogicznego nad pracą dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą nauczycieli, w tym prowadzenie obserwacji zajęć, kontroli i działań wspomagających;
2) monitorowanie realizacji podstawy programowej, programów nauczania i szkolnych planów nauczania oraz przestrzegania zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
3) analizowanie efektów kształcenia, wychowania i opieki oraz przedstawianie Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej wniosków i propozycji działań służących poprawie jakości pracy Szkoły;
4) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego wewnętrznego nadzoru pedagogicznego;
5) koordynowanie pracy nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej od strony pedagogicznej, we współpracy z Dyrektorem;
6) nadzorowanie prawidłowości prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania oraz przygotowania i przeprowadzania egzaminów, z uwzględnieniem odrębnych zasad dotyczących edukacji domowej;
7) dokonywanie oceny pracy nauczycieli;
8) prowadzenie działań wspierających rozwój zawodowy nauczycieli oraz wykonywanie powierzonych czynności pedagogicznych związanych z przygotowaniem do zawodu nauczyciela i awansem zawodowym, z zachowaniem kompetencji zastrzeżonych przepisami prawa dla Dyrektora i innych organów;
9) współpraca z Dyrektorem i organem prowadzącym w realizacji zaleceń organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz monitorowanie wykonania tych zaleceń w zakresie pedagogicznym.

5. Dyrektor i Wicedyrektor ds. pedagogicznych współpracują przy realizacji zadań Szkoły oraz przekazują sobie informacje niezbędne do ich prawidłowego wykonywania. Podział zadań określony w niniejszym paragrafie nie zmienia kompetencji zastrzeżonych przepisami prawa dla nauczycieli, organów Szkoły, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. W Szkole mogą zostać zatrudnione dodatkowe osoby na stanowisku Wicedyrektora celem wsparcia realizacji zadań Szkoły.

§ 8

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
   3) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
   4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   2) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   3) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli Dyrektorowi Szkoły, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach osobowych nauczycieli.

5. 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, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób ustalony w wymienionym regulaminie.

§ 9

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów. Przedstawicieli wybierają rodzice uczniów; sposób wyboru, kadencję i zasady pracy określa regulamin Rady Rodziców.
2. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
   1) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
   2) wspieranie działalności statutowej Szkoły oraz możliwość gromadzenia w tym celu funduszy z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;
   3) Rada Rodziców opiniuje program wychowawczo-profilaktyczny. Program ten uchwala Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, jeżeli Rada Rodziców działa w Szkole.
   4) Rada Rodziców opiniuje w szczególności program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.
   5) W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może zgromadzić fundusz z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.

§ 10

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Przedstawicieli wybierają uczniowie; zasady wyborów i działania określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.
2. Samorząd Uczniowski uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem i jest odrębnym dokumentem.
3. Do kompetencji Samorządu Uczniowskiego w szczególności należy prawo do:
   1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
   2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   4) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
   5) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu Uczniowskiego (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
   6) Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
   7) Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w Szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 11

1. Organy Szkoły pracują na rzecz Szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze Statutu i planów pracy Szkoły.

2. Organy Szkoły wyjaśniają motywy podjętych decyzji na wniosek innego organu w terminie 14 dni od otrzymania wniosku, z poszanowaniem ochrony danych osobowych.
3. Działające w Szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów Szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez Dyrektora Szkoły.
4. Spory między organami Szkoły rozpatruje Komisja złożona z przedstawicieli zainteresowanych organów. Komisja przedstawia stanowisko w terminie 14 dni od zgłoszenia sporu. Jeżeli porozumienie nie zostanie osiągnięte, spór rozstrzyga Dyrektor, a gdy jest jego stroną – organ prowadzący. Rozstrzygnięcie nie może ingerować w kompetencje zastrzeżone przepisami prawa innemu organowi; procedura nie zastępuje ustawowych środków odwoławczych.

§12

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje młodzieżowe, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Zgodę na podjęcie działalności stowarzyszenia lub organizacji na terenie szkoły wyraża dyrektor określając jednocześnie warunki tej działalności.

ROZDZIAŁ 4
Organizacja pracy Szkoły

§13

1. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z przepisami prawa oświatowego. Kształcenie odbywa się w systemie klasowo-lekcyjnym, z uwzględnieniem odrębnych zasad spełniania obowiązku nauki poza Szkołą określonych w § 13a.
2. Podstawową jednostka organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym czasie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonym planem nauczania zgodnym z ramowym planem i programem wybranym z zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Oddział dzieli się na grupy w przypadku zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
4. Organizację pracy poszczególnych klas (oddziałów) określa tygodniowy rozkład obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć dydaktycznych, ustalony przez Dyrektora Szkoły.
5. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji administracyjnej, na spełnianie przez przyjętego do Liceum ucznia obowiązku nauki poza Szkołą, zgodnie z art. 37 ustawy – Prawo oświatowe. Zezwolenie może zostać wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w jego trakcie.

§ 13a

1. Do wniosku o zezwolenie na spełnianie obowiązku nauki poza Szkołą dołącza się oświadczenie rodziców o zapewnieniu warunków umożliwiających realizację podstawy programowej oraz zobowiązanie do przystępowania przez ucznia w każdym roku szkolnym do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, z uwzględnieniem wyjątków ustawowych.
2. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza Szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z części podstawy programowej uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem, w zakresie podstawowym oraz w zakresie rozszerzonym właściwym dla jego planu nauczania. Nie ustala się mu oceny zachowania.
3. Do ucznia, o którym mowa w ust. 2, nie stosuje się obowiązku codziennego uczestniczenia w zajęciach klasowo-lekcyjnych, zasad oceniania bieżącego, wymogu minimalnej liczby ocen, klasyfikacji

śródrocznej ani zasad informowania o przewidywanych ocenach opartych na ocenach bieżących. Nieuczestniczenie w takich zajęciach nie jest nieusprawiedliwioną nieobecnością i nie stanowi podstawy kary lub skreślenia.

4. Szkoła uzgadnia z uczniem i jego rodzicami zakres egzaminów oraz ich terminy, zapewnia dostęp do wymagań edukacyjnych i informacji organizacyjnych oraz umożliwia konsultacje przygotowujące do egzaminów. Udział w konsultacjach i wewnętrznych testach diagnostycznych jest dobrowolny; ich wynik nie zastępuje rocznej oceny uzyskanej z egzaminu.
5. Uczeń i jego rodzice mogą korzystać ze wsparcia określonego w art. 37 ust. 7 ustawy – Prawo oświatowe, w tym z odpowiednich zajęć dodatkowych, rewalidacyjnych, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, doradztwa zawodowego oraz z pomocy dydaktycznych znajdujących się w zasobach Szkoły. Dostęp do podręczników i materiałów zapewnia się w zakresie wynikającym z właściwych przepisów.
6. Zasady bezpieczeństwa, poszanowania praw innych osób i korzystania z urządzeń elektronicznych obowiązują ucznia również podczas jego pobytu w Szkole, konsultacji, egzaminów, zajęć i wycieczek organizowanych przez Szkołę.
7. Cofnięcie zezwolenia następuje w przypadkach określonych w art. 37 ust. 8 ustawy – Prawo oświatowe, w drodze decyzji administracyjnej. Przy ocenie niezdanego egzaminu uwzględnia się przewidziane prawem postępowania dotyczące egzaminu poprawkowego i zastrzeżeń do oceny. Cofnięcie zezwolenia samo w sobie nie jest skreśleniem z listy uczniów.

§14

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są także:
   1) zajęcia edukacyjne, do których zalicza się dodatkowe:
      a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
      b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
   2) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   3) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Zajęcia religii i etyki organizuje się na życzenie rodziców albo pełnoletniego ucznia, zgodnie z odrębnymi przepisami. Edukację zdrowotną realizuje się jako obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasach i wymiarze właściwych dla danego rocznika, z uwzględnieniem przepisów przejściowych. Odrębne zajęcia „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne” są nieobowiązkowe dla ucznia; rodzice niepełnoletniego ucznia albo uczeń pełnoletni mogą złożyć Dyrektorowi pisemną rezygnację z udziału. Zajęcia te nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ani ukończenie Szkoły. Co najmniej miesiąc przed ich rozpoczęciem organizuje się spotkanie informacyjne wymagane przepisami. W odniesieniu do edukacji domowej stosuje się art. 37 ustawy – Prawo oświatowe i przepisy o egzaminach klasyfikacyjnych.
3. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia, umiejętności uczenia się i kompetencje emocjonalno-społeczne, zajęć specjalistycznych odpowiednich do potrzeb ucznia oraz porad i konsultacji;
   2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach;
4. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

6. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi podmiotami wspierającymi rozwój uczniów, w zakresie diagnozowania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania rodziców i nauczycieli.
7. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych przez Szkołę uzależniony jest od wieku uczniów i potrzeb środowiskowych i jest realizowany poprzez zapewnienie uczniom:
   1) pełnej opieki ze strony nauczycieli realizujących w Szkole zajęcia obowiązkowe, nadobowiązkowe i pozalekcyjne;
   2) pełnej opieki w czasie przerw między zajęciami lekcyjnymi zgodnie z harmonogramem pełnienia dyżurów;
   3) w czasie wyjść (wyjazdów) poza teren szkolny lub na wycieczce turystyki kwalifikowanej zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Wymiar i rozkład zajęć obowiązkowych i pozostałych zajęć określa Dyrektor w szkolnym planie nauczania właściwym dla danego rocznika. Szkoła zachowuje okres i co najmniej łączny wymiar poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych wymagany dla publicznego liceum tego typu.
9. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa roczny harmonogram pracy Szkoły określony przez Dyrektora szkoły i podany do wiadomości Rady Pedagogicznej oraz rodziców i uczniów szkoły w pierwszym miesiącu każdego roku szkolnego.
10. W szkole prowadzone są zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i możliwości indywidualnych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych lub zawodowych, w tym wyboru kierunku studiów.

§15

1. Terminy rozpoczynania i kończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego wydane przez ministra właściwego do spraw oświaty.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w systemie międzyoddziałowym i międzyklasowym a także podczas wyjazdów edukacyjnych.
4. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy realizują zajęcia określone w szkolnym planie nauczania i programy dopuszczone do użytku w Szkole przez Dyrektora.

§16

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania.
3. Zajęcia edukacyjne z języków obcych oraz z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym mogą być prowadzone w zespołach oddziałowych i międzyoddziałowych.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły, Dyrektor uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć.
6. Dyrektor organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio do rozpoznanych potrzeb uczniów. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zapewnia realizację zaleceń orzeczenia, opracowanie i realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, wielospecjalistyczną ocenę funkcjonowania oraz zajęcia i wsparcie wymagane właściwymi przepisami.

§17

Organizacja zdalnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W przypadku zawieszenia zajęć w sytuacjach określonych w art. 125a ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe, w tym z powodu:
   1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów i słuchaczy w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
   2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej ich zdrowiu,
   3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
   4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych przez Ministra Edukacji.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia, chyba że uzyska wymagane prawem zgody i opinię pozwalające odstąpić od ich organizowania. Dyrektor informuje uczniów, rodziców, nauczycieli, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane z użyciem technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
   1) dziennik elektroniczny Vulcan,
   2) platforma Google Workspace (w szczególności Classroom, Google Meet),
   3) poczta elektroniczna (e-mail),
   4) komunikatory (np. WhatsApp, Messenger) – w zakresie uzgodnionym z rodzicami,
   5) telefon oraz przesyłka tradycyjna – w uzasadnionych przypadkach.
4. Materiały dydaktyczne niezbędne do realizacji zajęć są przekazywane uczniom w formie:
   1) dokumentów tekstowych (PDF, DOC),
   2) prezentacji multimedialnych (PowerPoint),
   3) nagrań wideo lub audio,
   4) linków do zasobów edukacyjnych online (np. epodreczniki.pl, gov.pl/zdalnelekcje),
   5) zestawów ćwiczeń papierowych w przypadku braku dostępu do Internetu.
5. Uczniowie realizują zadania przesyłane przez nauczycieli z wykorzystaniem dostępnych środków komunikacji. Termin i forma przekazania wykonanych prac są każdorazowo ustalane przez nauczyciela prowadzącego.
6. Udział ucznia w zajęciach zdalnych potwierdza:
   1) obecność na zajęciach online (np. Classroom, Google Meet),
   2) odebranie i wykonanie zadania w wyznaczonym terminie,
   3) aktywność w dzienniku elektronicznym lub korespondencji z nauczycielem.
7. W przypadku braku kontaktu z uczniem przez okres dłuższy niż 3 dni robocze, nauczyciel informuje wychowawcę, który podejmuje działania wyjaśniające, a w razie potrzeby – Dyrektora Szkoły.
8. Zajęcia zdalne są organizowane z uwzględnieniem:
   1) równomiernego obciążenia uczniów w tygodniu,
   2) łączenia pracy z wykorzystaniem monitora ekranowego i bez jego użycia,
   3) indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów.

9. Jeżeli nauczyciel lub uczeń nie dysponuje sprzętem, dostępem do Internetu albo warunkami niezbędnymi do udziału w nauczaniu zdalnym, informuje o tym Dyrektora. Dyrektor ustala dostępną formę realizacji zajęć, w tym udostępnienie sprzętu lub materiałów drukowanych, i zapewnia uczniowi możliwość kontynuowania nauki. Sam brak sprzętu lub połączenia nie jest podstawą obniżenia oceny z zajęć edukacyjnych.
10. Nauczyciel uwzględnia konieczność poszanowania prywatności ucznia w zakresie:
    1) wykorzystywania obrazu i głosu ucznia,
    2) publikowania jego danych w materiałach edukacyjnych,
    3) prowadzenia zajęć grupowych w formie zdalnej.
11. Dokumentacja zajęć realizowanych w trybie zdalnym obejmuje:
    1) tematy zajęć,
    2) frekwencję,
    3) przekazane materiały,
    4) ocenę postępów ucznia.
12. Pedagog i psycholog udzielają uczniom i ich rodzinom wsparcia, współpracując z nauczycielami i rodzicami. W okresie nauczania zdalnego prowadzą konsultacje i odpowiednie zajęcia także na odległość, z zachowaniem poufności i ochrony danych.
13. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
14. Nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać rodziców o efektach wykonywanych prac przez uczniów lub o braku ich wykonywania.
15. Nauczyciele przedmiotowi przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
16. W nauczaniu zdalnym ocenia się poziom i postępy ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi. Nauczyciel dobiera dostępne formy sprawdzania osiągnięć i uwzględnia możliwości psychofizyczne oraz warunki techniczne ucznia. Systematyczność i udział w zajęciach nie zastępują oceny wiedzy i umiejętności.
17. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
18. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się stacjonarnie albo z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, zgodnie z jej regulaminem. W obu formach zapewnia się identyfikację uczestników, możliwość udziału w obradach i głosowaniu, wymagane kworum, protokołowanie, poufność i ochronę danych.

§18

1. Szkoła zapewnia uczniom oraz nauczycielom dostęp do zasobów edukacyjnych, niezbędnych do realizacji podstawy programowej, w tym do literatury obowiązkowej i uzupełniającej, materiałów dydaktycznych oraz źródeł informacji.
2. Dostęp, o którym mowa w ust. 1, może być realizowany w szczególności poprzez:
    1) współpracę z bibliotekami publicznymi i naukowymi,
    2) wykorzystanie elektronicznych baz danych i zbiorów online (np. bibliotek cyfrowych, Legimi, WolneLektury.pl).
    3) udostępnianie zasobów przez nauczycieli w ramach materiałów do zajęć,
    4) organizowanie szkolnych lub klasowych punktów wypożyczeń lektur i książek.
3. W szkole może zostać utworzona biblioteka szkolna, która w przypadku jej utworzenia realizuje zadania w zakresie:
    1) wspomagania realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły,

2) rozwijania zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów,
3) udostępniania zbiorów, katalogowania i gromadzenia zasobów bibliotecznych,
4) prowadzenia działań służących przygotowaniu uczniów do samodzielnego korzystania z różnych źródeł informacji,
5) wspierania nauczycieli w realizacji ich zadań dydaktycznych.

4. Organizacja i zasady korzystania z biblioteki szkolnej, o ile zostanie utworzona, określone są przez Dyrektora szkoły.

§ 19

1. W szkole może działać Szkolny Wolontariat.
2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie uczniów i społeczności szkolnej do podejmowania działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są w szczególności do:
   1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły),
   2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych.
4. Za prowadzenie szkolnego wolontariatu odpowiedzialny jest dyrektor szkoły, który powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu oraz nadzoruje działania Szkolnego Wolontariatu.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
   1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
   2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
   3) rodziców;
   4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu może regulować odrębny regulamin.

ROZDZIAŁ 5
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 20

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, specjalistów, pracowników administracji oraz osoby na stanowiskach kierowniczych.
2. Nauczyciel, pracownik pedagogiczny prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, pełniąc obowiązki lekcyjne i pozalekcyjne w zakresie powierzonym mu przez Dyrektora Szkoły. Szkoła oprócz nauczycieli, pracowników pedagogicznych może zatrudniać również pracowników administracji i pracowników obsługi technicznej.
3. Nauczyciele, pracownicy pedagogiczni mają prawo do:
   1) warunków pracy umożliwiających realizację programu dydaktycznego i wychowawczego Szkoły – zgodnych z obowiązującymi przepisami prawa,
   2) ustalenia zasad pracy na prowadzonych przez siebie zajęciach,
   3) tworzenia zespołów przedmiotowych,
   4) opracowywania wymagań edukacyjnych oraz sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów zgodnie ze Statutem,
   5) podnoszenia kwalifikacji zawodowych oraz zgłaszania i realizowania autorskich programów nauczania,
   6) urlopu zgodnego z zapisami w kodeksie pracy,
   7) wynagrodzenia,
   8) szacunku dla własnych poglądów i przekonań.
4. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

5. Nauczyciele, pracownicy pedagogiczni mają obowiązek:
   1) realizować program nauczania zgodnie z ramowym planem nauczania obowiązującym w Szkole i podstawami programowymi zatwierdzonymi przez ministerstwo właściwe do spraw oświaty,
   2) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
   3) obiektywnie i bezstronnie oceniać oraz sprawiedliwie traktować wszystkich uczniów,
   4) poinformować uczniów na pierwszych prowadzonych przez siebie zajęciach w danym roku szkolnym o obowiązujących na nich zasadach bezpieczeństwa, a także poinformować o zasadach pracy na lekcji, wymaganiach edukacyjnych oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
   5) przeprowadzać zajęcia zgodnie z wyznaczonym przez Dyrektora przydziałem godzin i tygodniowym planem zajęć,
   6) dostarczyć na piśmie lub w formie elektronicznej plan nauczania swojego przedmiotu w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły,
   7) rzetelnie, systematycznie i terminowo prowadzić wpisy do bieżącej dokumentacji dydaktycznej szkoły,
   8) uczestniczyć we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej zwołanych przez Dyrektora szkoły,
   9) uczestniczyć we wszystkich obowiązkowych zebraniach z rodzicami przewidzianych w szkolnym terminarzu,
   10) na bieżąco informować rodziców (prawnych opiekunów) uczniów o niepowodzeniach szkolnych oraz trudnościach wychowawczych uczniów,
   11) informować ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach i o zagrożeniu oceną niedostateczną lub nieklasyfikowaniem;
   12) współdziałać z rodzicami, wychowawcami oraz z pedagogiem szkolnym w pokonywaniu trudności wychowawczych uczniów i udzielaniu pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
   13) doskonalić umiejętności dydaktyczne i podnosić poziom swej wiedzy w tym uczestniczyć w organizowanych przez szkołę formach doskonalenia zawodowego,
   14) dotrzymywać tajemnicy obrad Rady Pedagogicznej.
6. Opiekę nad uczniami w poszczególnych oddziałach sprawują wychowawcy klas wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły.
7. Wychowawcy klasy mają obowiązek:
   1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły w ramach godzin wychowawczych i zajęć pozalekcyjnych,
   2) koordynować działania wychowawcze z innymi nauczycielami uczącymi jego klasę i pedagogiem szkolnym,
   3) utrzymywać kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w celu informowania ich o postępach w nauce i problemach szkolnych ucznia, nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia w szkole oraz w szczególności o grożących uczniowi ocenach niedostatecznych,
   4) tworzyć atmosferę sprzyjającą rozwojowi uczniów i zaufania do całej społeczności Szkoły,
   5) wspierać uczniów w realizacji przez nich obowiązków szkolnych, otaczać ich indywidualną opieką w tym w szczególności mobilizować i motywować do nauki,
   6) integrować społeczność klasy i rozwiązywać problemy klasy wspólnie z uczniami,
   7) przygotowywać i prowadzić zebrania rodziców zgodnie ze szkolnym terminarzem zebrań oraz przekazywać Dyrektorowi Szkoły sprawozdania (w formie pisemnej) z przebiegu każdego zebrania,
   8) ustalać oceny zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia oraz informować o przewidywanej ocenie,
   9) opracować plan godzin wychowawczych dla swojej klasy spójny ze szkolnym programem wychowawczo - profilaktycznym oraz prowadzić lekcje wychowawcze zgodnie z planem,
   10) poinformować uczniów na pierwszej godzinie wychowawczej w danym roku szkolnym o obowiązujących w szkole regulaminach, ogólnych zasadach bezpieczeństwa na zajęciach

szkolnych, pozaszkolnych i wycieczkach oraz egzekwować przestrzeganie tych zasad przez uczniów.

8. W Szkole zatrudnia się nauczycieli specjalistów, w tym pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa, w zakresie oraz w wymiarze z uwzględnieniem liczby uczniów i ich potrzeb. Zakres zadań obejmuje rozpoznawanie potrzeb, organizowanie wsparcia, współpracę z nauczycielami, rodzicami i poradniami oraz realizację zadań związanych z kształceniem specjalnym.
9. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.

§ 21

1. Wszyscy pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę mają prawo w szczególności do:
   1) otrzymania wynagrodzenia w ustalonym czasie oraz w ustalonej wysokości (w tym również dodatków lub premii za zapewnienie prawidłowego procesu kształcenie, wychowania i opieki);
   2) urlopu;
   3) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
   4) podnoszenia kwalifikacji;
   5) świadczenia pracy w życzliwej i zgodnej z zasadami współżycia społecznego atmosferze.
2. Pozostałe prawa reguluje kodeks pracy oraz inne ustawy i wydane na ich podstawie akty wykonawcze.
3. Zadaniem Szkoły w ramach posiadanych środków finansowych jest zapewnienie podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników a w szczególności zatrudnionych nauczycieli poprzez udział m.in. w szkoleniach, konferencjach, studiach podyplomowych.

ROZDZIAŁ 6

§ 22

1. Działalność Szkoły finansowana jest z następujących źródeł:
   1) dotacji przekazywanej przez samorząd,
   2) zapisów, darowizn, dotacji, subwencji,
   3) środków przeznaczonych przez organ prowadzący,
   4) opłat rodziców.
2. Zasady odpłatności za naukę określa umowa o kształcenie zawarta z rodzicami ucznia niepełnoletniego albo z uczniem pełnoletnim.

ROZDZIAŁ 7
Uczniowie

§ 23

1. Do Szkoły przyjmuje się osoby, które ukończyły szkołę podstawową, na podstawie decyzji Dyrektora o przyjęciu i wpisu na listę uczniów. Umowę o kształcenie zawierają rodzice niepełnoletniego ucznia albo uczeń pełnoletni. Ustanie umowy nie zastępuje wymaganej prawem procedury skreślenia z listy uczniów.
2. Szkoła przeprowadza rekrutację z zachowaniem zasad równego traktowania, dostępności oraz przejrzystości procesu rekrutacji, zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami niniejszego statutu.
3. Rekrutacja może być prowadzona w trybie ciągłym, z uwzględnieniem harmonogramu roku szkolnego oraz możliwości organizacyjnych Szkoły.
4. W procesie rekrutacji kandydat przedkłada następujące dokumenty:
   1) wniosek o przyjęcie do Szkoły,
   2) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
5. Po przyjęciu do Szkoły uczeń składa zdjęcie w formacie jpg do legitymacji szkolnej.
6. O przyjęciu ucznia do szkoły decyduje Dyrektor Szkoły.

§ 24

1. Uczeń Szkoły ma prawo do:
   1) uczestniczenia we wszystkich obowiązkowych zajęciach szkolnych,
   2) dokonywania wyboru zajęć dodatkowych,
   3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, wychowania i opieki,
   4) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
   5) poszanowania godności osobistej i swobodnego wyrażania opinii w poszanowaniu dobrego imienia innych osób,
   6) pełnej informacji o wymaganiach edukacyjnych i zasadach oceniania na poszczególnych przedmiotach,
   7) obiektywnej, sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny wyników w nauce i zachowania,
   8) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo,
   9) rozwijania swoich zdolności i zainteresowań,
   10) aktywnego działania na rzecz społeczności Szkoły,
   11) powoływania organów samorządu uczniowskiego,
   12) pomocy w przypadku trudności w nauce,
   13) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego.
2. Każdy uczeń, także niepełnoletni, oraz jego rodzice mogą zgłosić naruszenie praw ucznia Dyrektorowi, pisemnie, przez dziennik elektroniczny, pocztą elektroniczną albo ustnie do protokołu. Dyrektor rejestruje skargę, wyjaśnia okoliczności i przekazuje odpowiedź z uzasadnieniem w terminie 7 dni od jej otrzymania. Jeżeli sprawa wymaga dłuższego wyjaśnienia, w tym terminie informuje o przyczynie oraz terminie odpowiedzi, nie dłuższym niż 30 dni od otrzymania skargi.
3. Skargi mogą dotyczyć w szczególności naruszenia praw ucznia w zakresie oceniania, traktowania przez nauczycieli, zasad bezpieczeństwa lub równego dostępu do edukacji.
4. Skargę dotyczącą Dyrektora rozpatruje organ prowadzący. Uczeń lub jego rodzice mogą też zwrócić się do organu prowadzącego w razie nieuwzględnienia skargi lub braku odpowiedzi. Procedura wewnętrzna nie wyłącza bezpośredniego zwrócenia się do kuratora oświaty lub innego właściwego organu. Zastrzeżenia do rocznych ocen rozpatruje się w trybie § 31a, a odwołanie od decyzji o skreśleniu – w trybie określonym w niniejszym paragrafie.
5. Uczeń Szkoły ma obowiązek:
   1) uczęszczać na obowiązkowe zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem, z uwzględnieniem zwolnień przewidzianych prawem i odrębnych zasad edukacji domowej;
   2) systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych i aktywnie w nich uczestniczyć,
   3) przestrzegać zasad pracy na poszczególnych przedmiotach oraz zachowywać należytą uwagę na zajęciach, nie przeszkadzać nauczycielowi w prowadzeniu lekcji poprzez rozmowy z innymi uczniami,
   4) godnie reprezentować Szkołę,
   5) przestrzegać zasad kultury osobistej, kultury języka oraz dbać o schludny i adekwatny do sytuacji strój na terenie szkoły i poza nią,
   6) szanować wszystkich członków społeczności Szkoły,
   7) zapoznać się z zapisami prawa szkolnego oraz ich przestrzegać (statut Szkoły, regulaminy szkolne, szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów).
   8) przestrzegać zasad bezpieczeństwa określonych przez nauczycieli podczas lekcji, przerw międzylekcyjnych a także poza szkołą,
   9) dbać o mienie szkoły oraz o ład i porządek w Szkole,
   10) przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych określonych w § 24a;
   11) przestrzegać zakazu posiadania i spożywania alkoholu, używania środków odurzających oraz palenia tytoniu, papierosów elektronicznych i używania wyrobów nikotynowych na terenie Szkoły

oraz podczas zajęć, imprez i wycieczek organizowanych przez Szkołę;

6. Uczeń może być nagrodzony za:
   1) bardzo dobre wyniki w nauce, wzorową frekwencję,
   2) osiągnięcia w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych,
   3) aktywne i twórcze działanie na rzecz społeczności Szkoły.
7. Nagrody mogą być udzielane w formie:
   1) pochwały ustnej lub listu pochwalnego do rodziców,
   2) dyplomu uznania,
   3) stypendium, nagrody pieniężnej, rzeczowej.
8. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody.
9. Zastrzeżenia wnosi się w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od dnia przyznania nagrody.
10. Dyrektor Szkoły rozpatruje zastrzeżenia w terminie 14 dni od dnia ich wniesienia
11. Fakt uzyskania nagrody jest odnotowywany w dzienniku lekcyjnym klasy, protokołach posiedzeń Rady Pedagogicznej.
12. Uczeń może być ukarany za:
   1) nieprzestrzeganie statutu Szkoły i innych regulaminów,
   2) niestosowanie się do zgodnych z prawem poleceń wydawanych w ramach kompetencji przez osoby i organy Szkoły;
   3) niezdyscyplinowanie, lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, wagary,
   4) naruszanie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
13. Kara może być udzielona w następującej formie:
   1) upomnienia lub nagany wychowawcy klasy lub Dyrektora Szkoły,
   2) czasowego ograniczenia, na okres nie dłuższy niż 30 dni, prawa do reprezentowania Szkoły lub udziału w dobrowolnych imprezach niemających charakteru obowiązkowych zajęć edukacyjnych; kara nie ogranicza prawa do nauki, egzaminów ani pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   3) czasowego zawieszenia w pełnieniu funkcji społecznej powierzonej przez Dyrektora, na okres nie dłuższy niż 30 dni; odwołanie z funkcji w organie wybieranym przez uczniów następuje wyłącznie zgodnie z regulaminem tego organu;
14. Nałożenie kary następuje po uprzednim wysłuchaniu ucznia oraz – w przypadku uczniów niepełnoletnich – poinformowaniu rodziców (prawnych opiekunów).
15. Przy zastosowaniu kar bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków szkolnych, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.
16. Zawiadomienie o ukaraniu, poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego wystawienia powinno zawierać informację o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.
17. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą odwołać się od nałożonej kary.
18. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej, w terminie 7 dni od dnia poinformowania o nałożeniu kary, do Dyrektora Szkoły, a jeżeli karę nałożył Dyrektor — do organu prowadzącego.
19. Odwołanie rozpatruje Dyrektor w terminie 14 dni od otrzymania. Od kary nałożonej przez Dyrektora odwołanie wnosi się do organu prowadzącego, który rozpatruje je w tym samym terminie. Rozstrzygnięcie z uzasadnieniem przekazuje się uczniowi i jego rodzicom. Tryb ten nie dotyczy decyzji administracyjnej o skreśleniu.
20. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w drodze decyzji administracyjnej Dyrektora, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, jeżeli działa w Szkole. Wiek ucznia sam w sobie nie wyłącza skreślenia; zgoda rodziców nie jest przesłanką wydania decyzji.

21. Podstawą rozważenia skreślenia może być wyłącznie jeden z następujących przypadków, ustalony i udokumentowany w postępowaniu:
    1) powtarzające się poważne naruszenia obowiązków ucznia po zastosowaniu co najmniej dwóch nagan Dyrektora i działań wychowawczych, jeżeli uczeń nadal dopuszcza się naruszeń stanowiących zagrożenie dla bezpieczeństwa innych osób lub istotnie zakłócających naukę;
    2) umyślne wyrządzenie znacznej szkody w mieniu Szkoły albo innej osoby podczas zajęć lub wydarzeń organizowanych przez Szkołę;
    3) stosowanie przemocy fizycznej, gróźb, uporczywego nękania, także w Internecie, lub innego poważnego naruszenia godności i bezpieczeństwa członków społeczności szkolnej;
    4) posiadanie lub rozprowadzanie środków odurzających albo stawienie się na zajęciach lub wydarzeniu organizowanym przez Szkołę w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem takich środków, jeżeli stwarza to poważne zagrożenie dla innych osób;
    5) długotrwałe, nieusprawiedliwione uchylanie się od udziału w obowiązkowych zajęciach stacjonarnych, obejmujące co najmniej 50% takich zajęć w każdym z dwóch kolejnych miesięcy, mimo udokumentowanych prób kontaktu, pisemnego wezwania do powrotu i podjętych działań wspierających.
22. Uczeń pełnoletni albo rodzice ucznia niepełnoletniego mogą wnieść odwołanie od decyzji o skreśleniu do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora, w terminie 14 dni od doręczenia decyzji. Decyzja zawiera uzasadnienie i pouczenie o środkach zaskarżenia. Wykonalność decyzji oraz skutki odwołania ocenia się zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego.
23. Przed podjęciem decyzji zapewnia się stronie możliwość zapoznania z materiałem sprawy i wypowiedzenia co do dowodów. Dyrektor ocenia proporcjonalność skreślenia, wiek, sytuację i potrzeby ucznia oraz skuteczność wcześniejszych działań; w przypadku bezpośredniego, poważnego zagrożenia bezpieczeństwa wcześniejsze kary nie są wymagane. Samo podejrzenie popełnienia czynu, słabe wyniki w nauce, niepełnosprawność albo brak udziału w dobrowolnych konsultacjach edukacji domowej nie stanowią podstawy skreślenia. W sprawie stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 24a

1. Podczas zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, także poza terenem Szkoły, telefony komórkowe i inne urządzenia umożliwiające komunikację na odległość lub rejestrowanie obrazu albo dźwięku pozostają wyciszone i schowane. Korzystanie z nich jest dopuszczalne w przypadkach określonych w ust. 3 i 4.
2. Podczas przerw uczeń może korzystać z urządzenia, jeżeli nie zakłóca bezpieczeństwa, odpoczynku i kontaktów innych osób oraz nie narusza ich prywatności. Podczas wycieczek korzystanie jest dopuszczalne w czasie wolnym wyznaczonym przez kierownika; urządzenia pozostają schowane podczas zwiedzania z przewodnikiem, zajęć i czynności wymagających szczególnej uwagi, w szczególności przechodzenia przez jezdnię.
3. Nauczyciel może wyrazić zgodę na użycie urządzenia w celu realizacji programu nauczania, sprawdzenia wiedzy lub zapewnienia kontaktu ucznia z rodzicami w sytuacji nagłej. Ograniczenia nie obowiązują w przypadku bezpośredniego zagrożenia zdrowia, życia lub mienia osób albo mienia Szkoły.
4. Dyrektor, na wniosek ucznia albo rodzica niepełnoletniego ucznia, wyraża zgodę na korzystanie z urządzenia ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające odpowiedniego sprzętu lub aplikacji monitorującej zdrowie. Odmowa wymaga pisemnego uzasadnienia. Wyjątek obejmuje także zajęcia poza Szkołą i wycieczki.
5. Nagrywanie, fotografowanie i rozpowszechnianie wizerunku, głosu lub danych innych osób wymaga podstawy zgodnej z prawem i poszanowania ich dóbr osobistych. Korzystanie z urządzeń nie może służyć przemocy, nękaniu lub nieuczciwemu wykonywaniu zadań.

6. Co do zasady urządzenie jest wyłączone lub wyciszone i przechowywane we własnym bagażu ucznia. Ewentualne szkolne miejsca przechowywania i zasady odkładania urządzeń można wprowadzić wyłącznie w trybie art. 98b w związku z art. 173 ust. 4 ustawy – Prawo oświatowe, po uzyskaniu wymaganych zgód i opinii oraz zapewnieniu bezpieczeństwa urządzeń i ochrony prywatności. Nauczyciel nie przegląda zawartości urządzenia ucznia.
7. Naruszenie zasad skutkuje działaniami wychowawczymi lub karami określonymi w § 24, z zachowaniem proporcjonalności i prawa do odwołania. Zasady egzaminacyjne mają pierwszeństwo w zakresie uregulowanym przepisami o egzaminach; od 1 września 2027 r. uwzględnia się także § 32a.

ROZDZIAŁ 8
Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów
§ 25

1. Ocenianie w Szkole, prowadzone na zasadach określonych w niniejszym statucie, ma na celu:
   1) informowanie uczniów o poziomie ich osiągnięć i postępach w nauce,
   2) pomaganie uczniom w planowaniu ich rozwoju poprzez wdrażanie do systematycznej pracy i efektywnej samooceny,
   3) rozwijanie poczucia odpowiedzialności za osobiste postępy w dziedzinie edukacji szkolnej,
   4) zapoznawanie uczniów i ich rodziców ze stawianymi przed uczniami wymaganiami i zadaniami,
   5) dostarczanie rodzicom informacji o postępach ich dzieci,
   6) umożliwianie nauczycielom dokonywania ewaluacji własnej pracy i jej doskonalenie;
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do podstawy programowej i wymagań wynikających z realizowanych programów nauczania. Uwzględnia się w szczególności:
   1) wiedzę i umiejętności niezbędne do zdawania egzaminu wewnętrznego i zewnętrznego,
   2) umiejętności komunikacyjne,
   3) umiejętności pracy w zespole,
   4) umiejętności rozwiązywania problemów i stosowania wiedzy, w zakresie wynikającym z programu nauczania;
   5) umiejętności analizy, uzasadniania stanowiska i krytycznej oceny informacji, zgodnie z wymaganiami danego przedmiotu;
   6) postępy ucznia w osiąganiu wymagań edukacyjnych, z uwzględnieniem dostosowań przewidzianych prawem;
3. Ocena z zajęć edukacyjnych nie służy karaniu za zachowanie ani za samą nieobecność, brak przyborów lub niewykonanie pracy. Nauczyciel sprawdza w dostępnej formie rzeczywisty poziom wiadomości i umiejętności. Jeżeli podstawa programowa danego przedmiotu przewiduje doświadczenia edukacyjne, przy ustalaniu rocznej oceny uwzględnia się również zaangażowanie ucznia w ich realizację.
4. Oceny dzielą się na:
   1) bieżące,
   2) klasyfikacyjne (śródroczne i roczne),
   3) końcowe;
5. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się według następującej skali:
   Skala ocen klasyfikacyjnych i bieżących

celujący 6 (cel)
bardzo dobry 5 bdb
dobry 4 db
dostateczny 3 dst
dopuszczający 2 dop
niedostateczny 1 ndst

6. Na wszystkich przedmiotach obowiązują te same formy zapisu ocen.

7. Na początku roku szkolnego nauczyciel informuje uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach na poszczególne śródroczne i roczne oceny, sposobach sprawdzania osiągnięć oraz warunkach i trybie otrzymania oceny wyższej niż przewidywana. Informacje przekazuje uczniom na pierwszych zajęciach oraz udostępnia w dzienniku elektronicznym albo na piśmie, nie później niż do 30 września; uczniowi przyjętemu później i jego rodzicom – w ciągu 7 dni od przyjęcia. W edukacji domowej informacje przekazuje się niezależnie od udziału w konsultacjach.

§ 26

1. Wymagania edukacyjne i kryteria oceniania:
   1) wymagania edukacyjne określają wiadomości i umiejętności, które uczeń powinien opanować w związku z realizacją programu nauczania danego przedmiotu;
   2) wymagania opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i możliwości uczniów;
   3) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych zgodnie z podstawą programową oraz realizowanym programem nauczania;
   4) nauczyciele informują uczniów i rodziców o wymaganiach, sposobach sprawdzania osiągnięć oraz warunkach otrzymania oceny wyższej niż przewidywana zgodnie z § 25 i § 29;
   5) nauczyciel dostosowuje wymagania do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia: na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i IPET, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, właściwej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub rozpoznania potrzeb ucznia objętego pomocą w Szkole, a w zakresie ćwiczeń wychowania fizycznego także opinii lekarza; dostosowania stosuje się również podczas egzaminów;
   6) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki i muzyki bierze się przede wszystkim pod uwagę wysiłek ucznia; przy wychowaniu fizycznym także systematyczność udziału i aktywność w działaniach Szkoły na rzecz kultury fizycznej; nie ocenia się samej sprawności fizycznej bez uwzględnienia indywidualnych możliwości;
   7) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
      a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
      b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
   8) ocenianie z religii i etyki odbywa się zgodnie z właściwymi przepisami; oceny z tych zajęć nie wpływają na promocję ani ukończenie Szkoły i nie są wliczane do średniej ocen dla wyróżnienia. Wpisy na świadectwach sporządza się zgodnie z przepisami dotyczącymi ich wzorów i wypełniania.
2. Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
   1) **stopień celujący (6)** otrzymuje uczeń, który:
   a) w pełni opanował wymagane wiadomości i umiejętności oraz samodzielnie i twórczo wykorzystuje je do rozwiązywania złożonych problemów;
   b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
   c) formułuje opinie i sądy oraz samodzielnie je uzasadnia;
   d) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych;
   e) wykazuje szczególnie wysoką jakość rozumowania i zastosowania wiedzy; sukcesy konkursowe mogą stanowić dodatkowe potwierdzenie osiągnięć, ale nie są warunkiem otrzymania stopnia celującego;
   2) **stopień bardzo dobry** (5) otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował wymagane wiadomości i umiejętności w stopniu bardzo dobrym i samodzielnie rozwiązuje zadania o podwyższonej trudności;
   b) potrafi wyjaśnić i uzasadnić zastosowane rozwiązania;

c) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
d) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania korzystając z różnych źródeł wiedzy;
e) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) **stopień dobry (4)** otrzymuje uczeń, który:
a) opanował w stopniu dobrym wiadomości i umiejętności wymagane w realizowanym programie nauczania;
b) potrafi wyjaśnić podstawowe zależności między poznanymi zagadnieniami;
c) poprawnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności;
d) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
e) wykorzystuje opanowane wiadomości do poprawnego wykonania typowych zadań;

4) **stopień dostateczny (3)** otrzymuje uczeń, który:
a) opanował na poziomie podstawowym wiadomości i umiejętności wymagane w realizowanym programie nauczania;
b) nie w pełni samodzielnie i nie zawsze poprawnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
c) zakres zdobytej wiedzy i umiejętności pozwala bez trudności kontynuować naukę w kolejnych etapach kształcenia.

5) **stopień dopuszczający (2)** otrzymuje uczeń, który:
a) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności przy pomocy nauczyciela;
b) ma trudności w opanowaniu wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej, co może utrudniać dalsze kształcenie;
c) jego wiadomości i umiejętności, mimo braków, pozwalają kontynuować naukę i uzupełniać zaległości;

6) **stopień niedostateczny (1)** otrzymuje uczeń, który:
a) nie opanował wiadomości i umiejętności niezbędnych do spełnienia wymagań na ocenę dopuszczającą;
b) nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą;
c) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności;
d) braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.

3. Nauczyciel stosuje ogólne kryteria oceniania, o których mowa w ust. 2, z uwzględnieniem specyfiki prowadzonych zajęć edukacyjnych, wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz realizowanego programu nauczania.
4. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:
   1) w ocenianiu stosuje się różnorodne formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia, dostosowane do specyfiki danych zajęć edukacyjnych;
   2) każdy uczeń jest oceniany sprawiedliwie, obiektywnie, systematycznie, jawnie, w sposób zindywidualizowany i konsekwentny,
   3) w klasie I nauczyciel może przeprowadzić diagnozę początkową kompetencji; diagnoza służy planowaniu nauczania i nie jest podstawą oceny niedostatecznej. Przydział do grup językowych uwzględnia poziom umiejętności i potrzeby ucznia; diagnoza nie jest obowiązkiem ucznia edukacji domowej;
   4) prace klasowe oraz inne obowiązkowe formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia są określane przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi oraz zasadami oceniania określonymi w Statucie,
   5) prace klasowe/sprawdziany zapowiadane są co najmniej 1 tydzień przed ustalonym terminem ich pisania wpisem do dziennika elektronicznego,

6) w przypadku nieobecności nauczyciela lub klasy w dniu sprawdzianu nowy termin uzgadnia się z klasą i wpisuje do dziennika; zachowuje się limity obciążenia określone w niniejszym paragrafie;
7) każda praca klasowa poprzedzona jest podaniem kryteriów oceniania i wewnątrzszkolnych wymagań edukacyjnych, w tym obowiązkowo zasad punktacji,
8) jeżeli uczeń opuści pracę klasową lub inną obowiązkową formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności z przyczyn usprawiedliwionych, zobowiązany jest do jej zaliczenia w terminie uzgodnionym z nauczycielem. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności nauczyciel ma prawo zobowiązać ucznia do zaliczenia materiału w terminie wyznaczonym przez nauczyciela,
9) kartkówki nie muszą być zapowiadane, ale wówczas nie mogą przekraczać zakresem trzech ostatnich lekcji,
10) prace klasowe i sprawdziany nauczyciele oceniają i omawiają w ciągu 10 dni roboczych, a pozostałe prace pisemne w ciągu 15 dni roboczych od ich otrzymania. Usprawiedliwiona nieobecność nauczyciela odpowiednio wydłuża termin. W razie opóźnienia nauczyciel informuje o przyczynie i nowym terminie; uczeń nie ma obowiązku ponownego napisania tej samej pracy z powodu opóźnienia nauczyciela;
11) w okresie ostatnich dwóch tygodni przed klasyfikacją śródroczną lub roczną nie przeprowadza się nowych prac klasowych dla całego oddziału; ograniczenie nie obejmuje poprawy, indywidualnego sprawdzania osiągnięć po nieobecności ani sprawdzenia wiadomości i umiejętności w trybie określonym w § 29.
12) uczeń ma prawo dwukrotnie w ciągu półrocza zgłosić nieprzygotowanie do zajęć (nie dotyczy prac klasowych i zapowiedzianych w dzienniku kartkówek i innych aktywności), jeśli z danego przedmiotu ma więcej niż jedną lekcję tygodniowo. W przypadku przedmiotów realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo i w drugim półroczu ostatniego roku nauki, uczeń może być nieprzygotowany tylko raz. Uczeń musi zgłosić nieprzygotowanie niezwłocznie po sprawdzaniu obecności przez nauczyciela. Nauczyciel odnotowuje to w dzienniku, nie ma to jednak wpływu na ocenę śródroczną i roczną. W przypadku wykorzystania przez ucznia limitu nieprzygotowań, kolejne nieprzygotowania mogą skutkować koniecznością wykazania przez ucznia opanowania wymagań edukacyjnych w formie ustalonej przez nauczyciela,
13) zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania po wywołaniu do odpowiedzi lub ogłoszeniu kartkówki jest nieuwzględniane,
14) nieobecność i nieprzygotowanie nie stanowią samodzielnej podstawy oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych; nauczyciel zapewnia możliwość wykazania rzeczywistych wiadomości i umiejętności;
15) po dłuższej nieobecności nauczyciel uzgadnia z uczniem sposób uzupełnienia materiału i sprawdzenia osiągnięć, z uwzględnieniem przyczyny nieobecności i możliwości ucznia; dodatkowa forma sprawdzenia wiedzy nie jest karą za frekwencję;
16) sprawdzone i ocenione prace pisemne udostępnia się uczniowi przy omawianiu wyników, a uczniowi i jego rodzicom także w dzienniku elektronicznym, jako kopię lub skan albo do wglądu w Szkole. Na wniosek dokumentację egzaminów i zastrzeżeń oraz inną dokumentację oceniania udostępnia się uczniowi lub jego rodzicom nie później niż w ciągu 7 dni od otrzymania wniosku, z zachowaniem ochrony danych innych osób. Dopuszcza się sporządzenie notatek i kopii; udostępnienie jest bezpłatne;

5. Częstotliwość sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:
   1) każdy uczeń powinien otrzymać w ciągu półrocza co najmniej n ocen, gdzie n jest równe tygodniowej liczbie godzin danego przedmiotu powiększonej o 1, jednak nie mniej niż 3. W drugim półroczu, w klasach programowo najwyższych, z przedmiotów realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo, dopuszczalne są dwie oceny cząstkowe,
   2) nauczyciel musi dokonać wpisu do dziennika elektronicznego, gdy zapowiada pracę klasową lub inną obowiązkową aktywność,

3) uczeń może pisać co najwyżej jedną pracę klasową dziennie. Praca klasowa z języka obcego może odbywać się jako druga jednego dnia,
4) tygodniowo mogą odbyć się co najwyżej trzy prace klasowe, a łączna liczba prac klasowych i zapowiedzianych kartkówek nie powinna przekroczyć pięciu (na jednego ucznia), praca klasowa z języka obcego może odbywać się jako czwarta w tygodniu,
5) przełożenie sprawdzianu wymaga uzgodnienia nowego terminu z uwzględnieniem limitów dziennych i tygodniowych; indywidualne terminy zaliczenia po nieobecności lub poprawy uzgadnia się tak, aby nie powodować nadmiernego obciążenia ucznia;

6. Zasady poprawiania ocen:
   1) uczeń ma prawo do co najmniej jednej poprawy oceny z pracy klasowej lub innej formy sprawdzenia osiągnięć. Zgłasza zamiar poprawy w ciągu 7 dni od udostępnienia wyniku, a nauczyciel wyznacza termin co do zasady w ciągu kolejnych 14 dni. Przy usprawiedliwionej nieobecności lub szczególnych potrzebach ustala się termin indywidualny. Poprawa przed klasyfikacją odbywa się w czasie umożliwiającym ustalenie oceny; zasady nie dotyczą egzaminów ustawowych ani ocen ustalanych w edukacji domowej;
   2) przy poprawianiu prac klasowych i pisaniu prac w drugim terminie zakres sprawdzanego materiału nie zmienia się, a otrzymana ocena jest wpisywana do dziennika; jeżeli ocena uzyskana z poprawy jest niższa od wcześniej otrzymanej, nie powoduje ona obniżenia oceny klasyfikacyjnej.
   3) jeżeli uczeń nie przystąpił do obowiązkowej formy sprawdzenia wiadomości i umiejętności oraz nie zaliczył jej w wyznaczonym terminie, nauczyciel ma prawo wyznaczyć dodatkowy termin sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych ucznia,
   4) forma poprawy sprawdza te same wymagania edukacyjne, z uwzględnieniem dostosowań; zakres i kryteria oceny podaje się uczniowi przed poprawą. Odmowę umożliwienia poprawy albo spór o jej termin uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić Dyrektorowi;
   5) uczeń może zaliczyć formy aktywności z I okresu (po uzgodnieniu terminu z nauczycielem), a w klasyfikacji rocznej uwzględnia się oceny uzyskane przez ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
7. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów:
   1) dokumentacja prowadzona jest według obowiązujących przepisów,
   2) w dzienniku lekcyjnym w rubrykach przeznaczonych do wstawiania ocen można stosować następujące zapisy informacyjne:
      a) nieprzygotowanie do lekcji zgłoszone przez ucznia – np. i data zgłoszenia,
      b) brak pracy spowodowany nieobecnością odnotowuje się jako informację „bz” wraz z uzgodnionym terminem jej wykonania; wpis ten nie jest oceną i nie otrzymuje wartości liczbowej.
8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ocenę przez odniesienie do wcześniej podanych wymagań, wskazuje prawidłowe elementy pracy, braki i sposób dalszej nauki. Uzasadnienie przekazuje ustnie przy ocenianiu albo pisemnie przy pracy; na wniosek ucznia lub rodziców przedstawia je na piśmie w ciągu 7 dni.
9. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna jest oceną poziomu i postępów w opanowaniu wymagań za odpowiedni okres; nie jest automatycznym wynikiem średniej arytmetycznej ani średniej ważonej ocen bieżących. Nauczyciel uwzględnia aktualne osiągnięcia i poprawę wyników. Warunkiem stopnia celującego nie jest opanowanie treści ponadprogramowych ani udział w konkursie.
10. Dyrektor zwalnia ucznia z określonych ćwiczeń wychowania fizycznego albo z realizacji wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie odpowiedniej opinii lekarza, na czas w niej wskazany. Jeżeli okres pełnego zwolnienia uniemożliwia klasyfikację, wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. Zwolnienie z drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego następuje na wniosek rodziców lub ucznia pełnoletniego i na podstawie opinii poradni lub orzeczenia wskazujących potrzebę zwolnienia, w przypadkach określonych w § 6 rozporządzenia o ocenianiu. Zwolnienie obejmuje okres wskazany w przepisach; odpowiedni wpis zamieszcza się w dokumentacji.

12. Jeżeli wyniki klasyfikacji śródrocznej wskazują na trudności uniemożliwiające lub utrudniające dalszą naukę, Szkoła zapewnia uczniowi możliwość uzupełnienia braków, w szczególności przez konsultacje, dostosowane zadania i właściwe formy pomocy.

§ 27

1. Prowadzenie dziennika elektronicznego:
   1) na początku roku szkolnego administrator przenosi z bazy danych szkoły do bazy danych dziennika elektronicznego dane dotyczące uczniów. Wychowawcy klas sprawdzają i w razie potrzeby uzupełniają i korygują wprowadzone dane. W razie zaistnienia zmian danych, wychowawcy niezwłocznie zgłaszają je do administratora,
   2) nauczyciele na bieżąco wpisują oceny i frekwencję. Stwierdzone błędy korygują bez zbędnej zwłoki, z zachowaniem historii zmian i zasad bezpieczeństwa systemu; upływ tygodnia nie uniemożliwia sprostowania błędnej informacji;
   3) administrator dokonuje archiwizacji danych zgodnie z polityką bezpieczeństwa danych szkoły i ustawieniami systemowymi dziennika elektronicznego
   4) przewidywane i ustalone oceny wpisuje się w terminach określonych w § 28; w edukacji domowej wpisuje się oceny ustalone w wyniku egzaminów zgodnie z właściwą dokumentacją;
   5) na koniec półrocza lub roku (nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej) nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego klasyfikacyjne oceny śródroczne lub roczne,
   6) Dyrektor kontroluje systematycznie wypełnianie dziennika przez prowadzących zajęcia nauczycieli,
   7) wychowawca na pierwszym zebraniu podaje rodzicom/opiekunom niezbędne informacje na temat dziennika elektronicznego. Administrator w razie potrzeby przeprowadza dla rodziców/opiekunów szkolenie mające na celu zapoznanie ich jak korzystać z zasobów programu dotyczących postępów ucznia. Rodzice, którzy nie mają możliwości na bieżąco monitorować osiągnięć uczniów i ich nieobecności, w dzienniku elektronicznym, muszą to zgłosić wychowawcy,
   8) do 5 dnia każdego miesiąca (z wyjątkiem września) wychowawca przygotowuje wydruk karty ocen z programu rodzicom tych uczniów, którzy zgłosili niemożność korzystania z dziennika elektronicznego. Wydruk przekazuje się rodzicom/prawnym opiekunom, a kopia może być przechowywana w dokumentacji wychowawcy klasy.
   9) korzystanie z dziennika elektronicznego dla uczniów i ich rodziców jest bezpłatne.

§ 28

1. Uczniowie uczący się stacjonarnie podlegają klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz klasyfikacji końcowej. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku, w ostatnim pełnym tygodniu stycznia; szczegółową datę posiedzenia Rady Pedagogicznej Dyrektor podaje do wiadomości na początku roku szkolnego. Klasyfikacja roczna odbywa się przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w terminie właściwym dla danego oddziału.
2. Klasyfikacja śródroczna podsumowuje osiągnięcia za pierwsze półrocze, roczna – za cały rok. Klasyfikacja końcowa obejmuje roczne oceny z klasy programowo najwyższej oraz oceny roczne z zajęć zakończonych w klasach niższych, a także końcową ocenę zachowania, o ile ustala się ją dla ucznia.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia ustalają oceny z tych zajęć, a wychowawca – ocenę zachowania, po zasięgnięciu opinii wymaganych w § 30. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o wynikach klasyfikacji i promocji; nie zastępuje nauczyciela w ustaleniu oceny.
4. Nie później niż 30 dni przed odpowiednim klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawca informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach z zajęć oraz o przewidywanej ocenie zachowania, w tym o zagrożeniu oceną niedostateczną lub nieklasyfikowaniem. Informację wpisuje się do dziennika elektronicznego; osobom bez dostępu przekazuje się ją na piśmie lub e-mailem, dokumentując przekazanie.

5. Ocena przewidywana nie jest oceną ostateczną. W razie ujawnienia okoliczności mogących wpłynąć na jej obniżenie nauczyciel niezwłocznie informuje ucznia i rodziców, wyjaśnia przyczynę i zapewnia możliwość wykazania osiągnięć. Nie pomija się obowiązku informowania z powodu nieobecności ucznia lub rodzica na zebraniu.
6. Oceny śródroczne i roczne ustala się i wpisuje do dziennika nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, z wyjątkiem ocen ustalanych w terminach wynikających z egzaminów lub postępowania w sprawie zastrzeżeń. Roczne oceny ustalone przez nauczyciela lub komisję mogą być zmienione w przypadkach przewidzianych prawem, zgodnie z § 31a i § 32.
7. Udział w konkursie lub olimpiadzie może być uwzględniony jako dowód rzeczywistych osiągnięć odpowiadających wymaganiom edukacyjnym. Sam udział w eliminacjach nie powoduje automatycznego przyznania wysokiej oceny; uprawnienia laureata lub finalisty określa § 33.

§ 29

1. Uczeń albo jego rodzice mogą wystąpić o otrzymanie wyższej niż przewidywana śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć. Wniosek wskazujący żądaną ocenę i uzasadnienie składa się nauczycielowi, z kopią do Dyrektora, na piśmie lub przez dziennik elektroniczny, w ciągu 5 dni roboczych od przekazania przewidywanej oceny. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor dopuszcza wniosek późniejszy, jeżeli możliwe jest rozpatrzenie go przed ustaleniem oceny.
2. Nauczyciel w ciągu 3 dni roboczych wskazuje uczniowi wymagania, które powinien jeszcze wykazać, oraz uzgadnia sposób i termin ich sprawdzenia. Prawo wystąpienia z wnioskiem nie jest uzależnione od frekwencji, wcześniejszej liczby ocen, wykorzystania wszystkich poprawy ani zgody wychowawcy. Uczeń powinien wykazać spełnienie wymagań na żądany stopień.
3. Sprawdzenie może polegać na pracy pisemnej, odpowiedzi ustnej, zadaniu praktycznym lub analizie udokumentowanych osiągnięć, odpowiednio do przedmiotu i potrzeb ucznia. Obejmuje wymagania potrzebne do podwyższenia oceny i odbywa się nie później niż 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym. Nauczyciel dokumentuje zakres, przebieg i wynik. Na uzasadniony wniosek Dyrektor może wyznaczyć drugiego nauczyciela do udziału w sprawdzeniu; nie jest to komisja w trybie zastrzeżeń do oceny.
4. Ocenę ustala nauczyciel prowadzący zajęcia. Wynik sprawdzenia w tym trybie nie może spowodować oceny niższej niż przewidywana. Uczeń i rodzice otrzymują informację o wyniku i uzasadnienie.
5. Uczeń albo jego rodzice mogą wystąpić o wyższą niż przewidywana śródroczną lub roczną ocenę zachowania do wychowawcy, z kopią do Dyrektora, w terminie określonym w ust. 1, wskazując okoliczności i dowody przemawiające za wyższą oceną.
6. Wychowawca ponownie analizuje zachowanie według kryteriów § 30, zasięga opinii nauczycieli, uczniów klasy i ocenianego ucznia oraz uwzględnia nowe okoliczności. Ustala i uzasadnia ocenę przed terminem jej wpisania. Ocena ustalona w tym trybie nie może być niższa od przewidywanej.
7. Tryb niniejszego paragrafu nie zastępuje egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego ani zastrzeżeń do ustalonej rocznej oceny. Nie stosuje się go do rocznych ocen ustalanych z egzaminów w edukacji domowej; uczniowi przysługują środki przewidziane w § 31a i § 32.

§ 30

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia: wywiązywanie się z obowiązków ucznia; szacunek wobec innych osób; odpowiedzialność za własny rozwój i zaangażowanie w cele rozwojowe; przestrzeganie norm społecznych w Szkole i poza nią; kulturę języka; bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób; współpracę i dobre relacje; zaangażowanie w życie klasy, Szkoły i wspólnoty lokalnej; szacunek dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
2. Śródroczną, roczną i końcową ocenę zachowania ustala się według skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne. Ocenę śródroczną odnosi się do pierwszego półrocza, roczną – do całego roku; końcową stanowi ocena roczna ustalona w klasie programowo najwyższej.

3. Wychowawca ustala ocenę po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia. Opiera się na udokumentowanych zachowaniach, uwzględnia ich częstotliwość i skutki, postępy oraz indywidualne możliwości ucznia. Przy zaburzeniach lub dysfunkcjach uwzględnia ich wpływ na zachowanie na podstawie właściwego orzeczenia albo opinii poradni.
4. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który rzetelnie wypełnia obowiązki, okazuje szacunek, odpowiedzialnie dba o bezpieczeństwo i kulturę języka, współpracuje z innymi, samodzielnie podejmuje działania na rzecz społeczności i własnego rozwoju oraz pozytywnie wpływa na relacje. Ewentualne drobne uchybienia koryguje niezwłocznie.
5. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który rzetelnie wypełnia obowiązki, respektuje normy społeczne, okazuje szacunek, dba o bezpieczeństwo i dobre relacje oraz angażuje się w działania odpowiednie do swoich możliwości; sporadyczne drobne uchybienia naprawia.
6. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który zasadniczo wypełnia obowiązki, zachowuje się kulturalnie, respektuje prawa innych i współpracuje z otoczeniem. Zdarzające się uchybienia koryguje po zwróceniu uwagi i podejmuje działania naprawcze.
7. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który co do zasady przestrzega podstawowych norm, lecz wymaga powtarzających się przypomnień dotyczących obowiązków, kultury lub współpracy. Nie dopuszcza się poważnych naruszeń bezpieczeństwa lub godności innych i podejmuje poprawę zachowania.
8. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który powtarzająco narusza obowiązki lub normy społeczne, zakłóca naukę albo narusza prawa innych, a działania wychowawcze przynoszą ograniczoną poprawę; może też ją uzasadniać pojedyncze poważne naruszenie, którego skutki i postawa ucznia nie przemawiają za oceną naganną.
9. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który dopuszcza się szczególnie poważnego naruszenia bezpieczeństwa lub godności innych, w szczególności przemocy, uporczywego nękania lub poważnych gróźb, albo uporczywie powtarza poważne naruszenia mimo działań wychowawczych i nie podejmuje poprawy. Ocenę poprzedza ustalenie okoliczności i wysłuchanie ucznia.
10. Kryteria stosuje się z uwzględnieniem wszystkich obszarów z ust. 1 i rzeczywistych możliwości ucznia; działalność pozaszkolna wymagająca kosztów ani osiągnięcia konkursowe nie są warunkiem wysokiej oceny. Usprawiedliwione nieobecności nie obniżają oceny. Nieusprawiedliwione nieobecności ocenia się w kontekście przyczyn i wywiązywania się z obowiązków, bez automatycznej oceny wynikającej wyłącznie z liczby godzin.
11. Ocena zachowania nie wpływa na oceny z zajęć, promocję ani ukończenie Szkoły. Uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza Szkołą nie ustala się oceny zachowania. Zastrzeżenia do rocznej oceny zachowania rozpatruje się zgodnie z § 31a.

§ 31

1. Uczeń uczący się stacjonarnie może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny z powodu nieobecności przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na dane zajęcia w okresie, za który przeprowadza się klasyfikację. Sama nieobecność przekraczająca połowę nie powoduje automatycznego nieklasyfikowania, jeżeli istnieją podstawy do ustalenia oceny.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać taki egzamin za zgodą Rady Pedagogicznej, na wniosek ucznia lub jego rodziców.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń realizujący indywidualny tok nauki i uczeń zmieniający szkołę w przypadkach określonych w przepisach. Egzamin roczny odbywa się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami. Termin egzaminu po klasyfikacji śródrocznej ustala Dyrektor tak, aby umożliwić kontynuowanie nauki.

4. Egzaminy przeprowadza się stacjonarnie w bezpośredniej obecności komisji i ucznia, w formie pisemnej i ustnej. Egzamin z informatyki, wychowania fizycznego, plastyki, muzyki i zajęć praktyczno-technicznych, jeżeli występują w planie ucznia, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Nauczanie zdalne lub edukacja domowa nie stanowią podstawy przeprowadzenia egzaminu online. Od 1 września 2027 r. stosuje się dodatkowo § 32a.
5. Dla ucznia edukacji domowej nie przeprowadza się egzaminów z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, zajęć praktyczno-technicznych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie egzaminuje się również z zajęć niepodlegających ocenie na mocy odrębnych przepisów. Obowiązkowe zajęcia edukacji zdrowotnej, przewidziane dla danego rocznika, podlegają egzaminowi na zasadach określonych w art. 37 ust. 4; odrębne zajęcia „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne” nie podlegają egzaminowi.
6. Dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności oraz realizującego indywidualny tok nauki komisję tworzą nauczyciel prowadzący dane zajęcia jako przewodniczący oraz nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć. Dla ucznia edukacji domowej i ucznia zmieniającego szkołę w trybie art. 164 ust. 3 lub 4 Prawa oświatowego komisję tworzą Dyrektor albo wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący oraz nauczyciel lub nauczyciele zajęć, z których odbywa się egzamin. Komisję powołuje Dyrektor; nauczyciela języka z innej szkoły powołuje się w przypadkach określonych w przepisach i w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Przewodniczący uzgadnia z uczniem, a w przypadku ucznia niepełnoletniego – z jego rodzicami, nie więcej niż trzy zajęcia edukacyjne, z których uczeń przystępuje do egzaminów klasyfikacyjnych w jednym dniu. Rodzice mogą być obecni podczas egzaminu jako obserwatorzy.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora. Nie wymaga się w tym celu zgody Rady Pedagogicznej przewidzianej dla nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach.
9. Komisja ustala jedną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć na podstawie całości wykazanych wiadomości i umiejętności oraz wymagań na poszczególne stopnie, z zastosowaniem dostosowań. Nie wprowadza się dodatkowego, nieprzewidzianego w przepisach wymogu odrębnego zaliczenia każdej części egzaminu. Pozytywne są stopnie od dopuszczającego do celującego, negatywny jest stopień niedostateczny.
10. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający nazwę zajęć, imiona i nazwiska członków komisji, termin, imię i nazwisko ucznia, zadania oraz ustaloną ocenę. Dołącza się pisemne prace, zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych i wykonaniu zadań praktycznych. Protokół jest załącznikiem do arkusza ocen. Dostęp do dokumentacji zapewnia się zgodnie z § 26.
11. Roczna ocena ustalona na egzaminie podlega zasadom dotyczącym zastrzeżeń do trybu ustalenia oceny oraz egzaminu poprawkowego, odpowiednio zgodnie z § 31a i § 32. Po rozstrzygnięciu tych postępowań, w odniesieniu do edukacji domowej, stosuje się art. 37 ust. 8 Prawa oświatowego.

§ 31a

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić Dyrektorowi zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena z zajęć albo roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia oceny, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Przepis dotyczy także ocen z egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Po stwierdzeniu naruszenia trybu Dyrektor powołuje komisję. W sprawie oceny z zajęć komisja przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności w formie pisemnej i ustnej; z informatyki, wychowania fizycznego oraz innych przedmiotów wskazanych w przepisach stosuje się przede wszystkim zadania praktyczne. Sprawdzian odbywa się w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń, uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.
3. Komisję do sprawdzianu tworzą Dyrektor albo wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący, nauczyciel danych zajęć oraz nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć. Nauczyciela danych zajęć można

zwolnić z udziału na jego prośbę lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach; wówczas powołuje się innego nauczyciela takich samych zajęć, a nauczyciela z innej szkoły – w porozumieniu z jej dyrektorem.

4. W sprawie rocznej oceny zachowania komisję tworzą: Dyrektor albo wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący, wychowawca, nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale, pedagog i psycholog, jeżeli są zatrudnieni, oraz przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców. Szkoła zapewnia wymaganą reprezentację uczniów i rodziców w postępowaniu zgodnie z przepisami; Dyrektor nie zastępuje samodzielnie tych przedstawicieli.
5. Komisja ustala roczną ocenę zachowania w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń, zwykłą większością głosów; przy równej liczbie głosów decyduje głos przewodniczącego. Ocena z zajęć i ocena zachowania ustalone przez komisję nie mogą być niższe od wcześniej ustalonych. Są ostateczne, z wyjątkiem niedostatecznej oceny z zajęć, która może zostać zmieniona w drodze egzaminu poprawkowego w granicach prawa.
6. Jeżeli uczeń z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpił do sprawdzianu, Dyrektor wyznacza termin dodatkowy w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
7. Ze sprawdzianu sporządza się protokół zawierający nazwę zajęć, członków komisji, termin, dane ucznia, zadania i ocenę; załącza się pracę pisemną oraz informacje o odpowiedziach ustnych i zadaniach praktycznych. Protokół dotyczący zachowania zawiera członków komisji, termin posiedzenia, dane ucznia, wynik głosowania oraz ocenę wraz z uzasadnieniem. Protokoły dołącza się do arkusza ocen i udostępnia zgodnie z § 26.
8. Do oceny ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego stosuje się odpowiednio ten tryb, z tym że zastrzeżenia wnosi się w terminie 5 dni roboczych od dnia egzaminu poprawkowego. Ocena ustalona w tym postępowaniu jest ostateczna.

§ 32

1. Uczeń, który w klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. Uprawnienie przysługuje także uczniowi edukacji domowej. Nie jest uzależnione od dodatkowej zgody Rady Pedagogicznej.
2. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i przekazuje uczniowi i jego rodzicom.
3. Egzamin ma formę pisemną i ustną; z informatyki, wychowania fizycznego oraz innych przedmiotów wskazanych w przepisach ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Przeprowadza się go stacjonarnie w bezpośredniej obecności komisji i ucznia; od 1 września 2027 r. stosuje się dodatkowo § 32a.
4. Komisję powołuje Dyrektor. Tworzą ją: Dyrektor albo wyznaczony nauczyciel jako przewodniczący, nauczyciel danych zajęć oraz nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć. Nauczyciela danych zajęć można zwolnić z udziału na jego prośbę lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach; zastępuje go nauczyciel takich samych zajęć. Powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w porozumieniu z jej dyrektorem.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może zdawać go w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
6. Ocena wynika z całości wykazanych osiągnięć, ocenianych według wymagań edukacyjnych i właściwych dostosowań. Komisja ustala jeden stopień; nie uzależnia oceny pozytywnej od dodatkowego wymogu niezależnego zaliczenia obu części.
7. Protokół zawiera nazwę zajęć, imiona i nazwiska członków komisji, termin, imię i nazwisko ucznia, zadania i ustaloną ocenę. Dołącza się pracę pisemną i zwięzłe informacje o odpowiedziach ustnych oraz zadaniach praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen; dostęp zapewnia się zgodnie z § 26.

8. Roczna ocena uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 31a ust. 8. Uczeń, który nie zdał egzaminu, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem możliwości jednokrotnej promocji określonej w § 33. W przypadku ucznia edukacji domowej uwzględnia się także art. 37 ust. 8 Prawa oświatowego.

§ 32a

1. Postanowienia ust. 2–7 stosuje się od dnia 1 września 2027 r. do egzaminów klasyfikacyjnych, egzaminów poprawkowych oraz sprawdzianów wiadomości i umiejętności w trybie zastrzeżeń do rocznej oceny.
2. Egzamin albo sprawdzian przeprowadza się w Szkole, do której uczeń został przyjęty, w bezpośredniej obecności komisji, bez możliwości użycia środków komunikacji elektronicznej, w sali zapewniającej warunki do samodzielnej pracy ucznia.
3. Część pisemna i ustna z danych zajęć trwa łącznie nie mniej niż 60 minut. Przewodniczący informuje ucznia o godzinie rozpoczęcia i zakończenia egzaminu albo sprawdzianu.
4. Wynik ustala się i przekazuje uczniowi nie później niż w dniu następującym po dniu egzaminu albo sprawdzianu.
5. Uczeń nie wnosi do sali urządzeń telekomunikacyjnych ani z nich nie korzysta, z wyjątkiem urządzenia z aplikacją monitorującą stan zdrowia, gdy konieczny jest stały nadzór. W tym przypadku przewodniczący upewnia się, że dźwięk połączeń jest wyciszony, uczeń umieszcza urządzenie na swoim stole i sygnalizuje potrzebę użycia przez podniesienie ręki.
6. Przed egzaminem klasyfikacyjnym w edukacji domowej albo w trybie art. 164 ust. 3 lub 4 Prawa oświatowego uczeń okazuje przewodniczącemu dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość.
7. Ze względu na szczególne okoliczności wynikające ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności uczeń, a w przypadku niepełnoletniego ucznia – rodzice, mogą pisemnie wnioskować do Dyrektora o zgodę na egzamin lub sprawdzian w innym miejscu. Dyrektor niezwłocznie informuje o rozpatrzeniu wniosku. W innym miejscu zachowuje się wszystkie wymagania określone w ust. 2–6; nie oznacza to zgody na egzamin zdalny.

§ 33

Promowanie ucznia i ukończenie szkoły

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli średnia rocznych ocen z obowiązkowych zajęć wynosi co najmniej 4,75 i otrzymał co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę zachowania. Uczniowi edukacji domowej, któremu nie ustala się zachowania, do wyróżnienia wystarcza średnia co najmniej 4,75 z obowiązkowych zajęć. Uczniowi stacjonarnemu do średniej wlicza się także oceny z dodatkowych zajęć edukacyjnych, na które uczęszczał; ocen z religii i etyki nie wlicza się.
3. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w danym etapie edukacyjnym promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych – pod warunkiem, że zajęcia te są przewidziane do realizacji również w klasie programowo wyższej, zgodnie ze szkolnym planem nauczania.
4. Laureat lub finalista olimpiady przedmiotowej uzyskuje z odpowiednich zajęć celującą roczną ocenę klasyfikacyjną na zasadach art. 44j ustawy o systemie oświaty. Jeżeli tytuł uzyskał po ustaleniu rocznej oceny, otrzymuje celującą końcową ocenę z tych zajęć. Nie utożsamia się uczestnika eliminacji z laureatem lub finalistą.
5. Uczeń kończy Liceum, jeżeli w klasyfikacji końcowej uzyskał pozytywne oceny z wszystkich obowiązkowych zajęć, uwzględniające roczne oceny z klasy programowo najwyższej i roczne oceny z przedmiotów zakończonych wcześniej. Warunkiem ukończenia Liceum nie jest zdanie egzaminu maturalnego.

6. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli średnia końcowych ocen z obowiązkowych zajęć wynosi co najmniej 4,75 i otrzymał co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę zachowania. W przypadku edukacji domowej wystarcza średnia co najmniej 4,75 z obowiązkowych zajęć, bez oceny zachowania. Dodatkowe zajęcia uwzględnia się w średniej ucznia stacjonarnego zgodnie z § 19 ust. 2 rozporządzenia o ocenianiu; religii i etyki nie wlicza się.
7. Uczeń, który nie kończy szkoły, powtarza jej ostatnią klasę.

ROZDZIAŁ 9
Przepisy końcowe
§ 34

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz wydaje dokumenty państwowe zgodnie z przepisami właściwymi dla szkół publicznych i przepisami dotyczącymi świadectw, dyplomów, zaświadczeń i legitymacji. Stosuje obowiązujące przepisy o ochronie danych oraz standardy ochrony małoletnich.
2. Likwidacja Szkoły może nastąpić zgodnie z obowiązującymi przepisami dla szkół niepublicznych.
3. Statut i jego zmiany nadaje organ prowadzący Szkołę. Dyrektor opracowuje tekst jednolity i udostępnia go uczniom, rodzicom i pracownikom w sekretariacie oraz w formie elektronicznej.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
5. Niniejszy tekst Statutu wchodzi w życie w dniu 1 listopada 2026 r. Postanowienia § 32a ust. 2–7 stosuje się od 1 września 2027 r.

_____
Organ prowadzący