

STATUT

PRYWATNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

MIESZKO W POZNANIU

Rozdział I

Informacje ogólne

Szkoła

§ 1

1. Prywatne Liceum Ogólnokształcące MIESZKO w Poznaniu (zwanej dalej również „Szkołą”) jest liceum niepublicznym w rozumieniu przepisów ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r., zwanej dalej ustawą Prawo oświatowe.
2. Organem Prowadzącym Prywatne Liceum Ogólnokształcące MIESZKO w Poznaniu jest Poznańska Akademia Medyczna Nauk Stosowanych im. Księcia Mieszka I (dawniej: Akademia Nauk Stosowanych im. Księcia Mieszka I) z siedzibą w Poznaniu (60-320), przy ul. Bułgarskiej 55. Poznańska Akademia Medyczna Nauk Stosowanych im. Księcia Mieszka I jest niepubliczną uczelnią zawodową wpisaną do Rejestru uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego pod numerem 305.
3. Szkoła działa na podstawie przepisów rozdziału 8. Ustawy Prawo oświatowe.
4. Siedziba Szkoły mieści się w Poznaniu przy ul. Świerzawskiej 18.
5. Prywatne Liceum Ogólnokształcące MIESZKO w Poznaniu o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
6. Prywatne Liceum Ogólnokształcące MIESZKO działa w ramach Zespołu Prywatnych Szkół Akademickich MIESZKO z siedzibą w Poznaniu, ul. Świerzawska 18.

7. Obowiązki Dyrektora Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego MIESZKO pełni Wicedyrektor Zespołu Prywatnych Szkół Akademickich MIESZKO (dalej jako „Dyrektor Szkoły”).
8. Zakres obowiązków Dyrektora Szkoły określa Dyrektor Zespołu Prywatnych Szkół Akademickich MIESZKO.
9. Szkoła kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji RP i Konwencji o Prawach Dziecka.
10. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.
11. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z obowiązującymi przepisami.
12. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
13. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.
2. Celem nadrzędnym Szkoły jest:
 - a) wszechstronny rozwój uczniów poprzez rzetelne kształcenie i wychowywanie oraz rozwijanie ich osobowości, indywidualnych uzdolnień, poczucia odpowiedzialności oraz, poszanowanie polskiego dziedzictwa narodowego,
 - b) właściwie przygotowanie uczniów do dalszej nauki i życia w dynamicznie zmieniającej się rzeczywistości XXI wieku.
3. Powyższe cele Szkoła realizuje poprzez:
 - a) stwarzanie warunków do komplementarnego rozwoju uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnych zainteresowań i potrzeb, a także ich możliwości psychofizycznych,

- b) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do prawidłowego i wszechstronnego rozwoju społecznego i intelektualnego oraz jak najlepszego przygotowania do dalszej nauki,
 - c) zapewnienie potrzebującemu uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - d) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych w zakresie przedmiotów objętych podstawą programową kształcenia ogólnego, zajęć nadobowiązkowych, oraz dodatkowych o charakterze naukowym, kulturalnym, sportowym i turystycznym,
 - e) kultywowanie tradycji Rzeczypospolitej Polskiej i Wielkopolski.
4. Dobro ucznia jest nadrzędną wartością Szkoły - szkoły twórczej i przyjaznej.

Rozdział III

Organ Prowadzący Szkołę

§ 3

1. Do kompetencji Organu Prowadzącego Szkołę należy w szczególności:
- a) nadanie oraz zmiana Statutu Szkoły,
 - b) powoływanie i odwoływanie Dyrektora Szkoły,
 - c) powołanie i odwołanie Wicedyrektora Szkoły
 - d) określanie kierunków rozwoju Szkoły,
 - e) określanie struktury organizacyjnej Szkoły,
 - f) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz,
 - g) zapewnianie warunków dla działalności pozostałych organów Szkoły,
 - h) dysponowanie środkami finansowymi Szkoły,
 - i) ustalanie wysokości czesnego oraz innych opłat związanych z pobieraniem przez uczniów kształceniem,
 - j) nawiązywanie i rozwiązywanie stosunków pracy z nauczycielami, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - k) zawieranie i rozwiązywanie umów o kształcenie uczniów przyjmowanych do Szkoły, przy czym może to zostać scedowane na rzecz innej, upoważnionej przez niego osoby w ramach otrzymanego pełnomocnictwa,

- l) tworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły,
- m) organizowanie pracy administracyjno-gospodarczej i finansowo-księgowej Szkoły na podstawie odrębnych przepisów,
- n) uchylanie wszelkich postanowień innych organów Szkoły, jeżeli stanowią naruszenie prawa lub godzą w ważny interes Szkoły.

Rozdział IV

Organy Szkoły

§ 4

1. Organami Szkoły są: Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski oraz Rada Rodziców.
2. Wszystkie Organy Szkoły zobowiązane są do współpracy, wzajemnego wspierania się w realizacji ściśle określonych zadań, umożliwiając podejmowanie decyzji zgodnie ze swoimi kompetencjami, przyjmując zasady współdziałania w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku.
3. Zasadą rozwiązywania sporów jest postępowanie medacyjne, w tym mediacja rówieśnicza.

Dyrektor Szkoły

§ 5

1. Dyrektor Szkoły podlega bezpośrednio Dyrektorowi Zespołu Szkół.
2. Dyrektor Szkoły jest przełożonym wszystkich nauczycieli, uczniów i pracowników administracyjnych Szkoły. Dyrektor Szkoły ma prawo wydawania zarządzeń w sprawach należących do jego kompetencji, odpowiada za zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Dyrektor Szkoły może, po akceptacji Organu Prowadzącego Szkołę, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów jednolitego stroju na terenie Szkoły.

4. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje powoływany przez Dyrektora Szkoły przewodniczący. Powołanie danej osoby na przewodniczącego wygasa z momentem zakończenia pracy podległego mu zespołu.
5. Do kompetencji Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
 - a) kierowanie działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły,
 - b) reprezentowanie jej na zewnątrz w ramach udzielonego pełnomocnictwa przez Dyrektora Zespołu Szkół i Organ Prowadzący,
 - c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - d) zwoływanie posiedzeń Rady Pedagogicznej
 - e) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - f) sporządzanie rocznego planu pracy Szkoły, w porozumieniu z Organem Prowadzącym Szkołę.
 - g) ustalanie organizacji pracy Szkoły oraz tygodniowego planu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - h) opracowywanie programu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły uwzględniającego wnioski i opinie innych organów Szkoły,
 - i) organizacja i nadzór nad egzaminami końcowymi,
 - j) ustalanie terminu przeprowadzania klasyfikacji śródrocznej,
 - k) podejmowanie decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów za zgodą i opinią Organu Prowadzącego Szkołę, po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną,
 - l) opiniowanie decyzji odnośnie zatrudniania i zwalniania nauczycieli przez Organ Prowadzący Szkołę,
 - m) współpraca z Organem Prowadzącym Szkołę, Radą Pedagogiczną, rodzicami/opiekunami prawnymi oraz Samorządem Uczniowskim,
 - n) prowadzenie, zabezpieczanie i przechowywanie dokumentacji Szkoły oraz pieczęci szkolnych,
 - o) opracowywanie propozycji rozwoju Szkoły,
 - p) dbanie o mienie Szkoły,
 - q) przyznawanie nagród i wymierzanie kar zgodnie ze swoimi kompetencjami,
 - r) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych oraz z udzielonego przez Organ Prowadzący pełnomocnictwa,

- s) organizowanie szkoleń BHP.

Rada Pedagogiczna

§ 6

1. Rada Pedagogiczna jest - wraz z Dyrektorem Szkoły - organem odpowiedzialnym za realizację programu dydaktyczno-wychowawczego.
2. Rada Pedagogiczna pełni funkcję doradczo-opiniującą dla Dyrektora Szkoły w zakresie organizacji pracy Szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole, Dyrektor Szkoły oraz przedstawiciel Organu Prowadzącego z głosem doradczym.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołuje jej Przewodniczący.
6. Dodatkowe posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą być zwoływane w następujących sytuacjach:
 - a) na wniosek 1/3 członków Rady Pedagogicznej,
 - b) na wniosek innych organów Szkoły,
 - c) na wniosek Organu Prowadzącego.
7. Dyrektor Szkoły, Nauczyciele, oraz przedstawiciel Organu Prowadzącego są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej we wszystkich sprawach poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
8. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów,
 - d) opiniowanie organizacji pracy Szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć,
 - e) podejmowanie uchwał w sprawie dotyczących oceniania uczniów,
 - f) zgłaszanie wniosków w sprawie przyznania nagród i wyróżnień uczniom.
10. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania Szkoły, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla zabezpieczenia zdrowia pracowników, dopuszcza się

zdalne podejmowanie uchwał i innych decyzji przez Radę Pedagogiczną, bez konieczności fizycznego zbierania się Rady Pedagogicznej.

Rada Rodziców

§ 7

1. W szkole może istnieć Rada Rodziców, której kompetencje określa Organ Prowadzący Szkołę.
2. Wyboru Rady Rodziców dokonuje się na początku każdego roku szkolnego.
3. Rada Rodziców stanowi reprezentację Rodziców Uczniów Szkoły.
4. Rada Rodziców składa się z przedstawicieli (po jednej osobie) rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez Rodziców danego oddziału.
5. Wybory do Rady Rodziców w nowym roku szkolnym powinny być przeprowadzone do dnia 31 października. Do tego czasu zadania Rady Rodziców wypełnia Rada powołana w poprzednim roku szkolnym.
6. Rada Rodziców współdziała z pozostałymi organami Szkoły w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.
7. Kompetencje Rady Rodziców:
 - a) występowanie do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, Organu Prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we sprawach Szkoły,
 - b) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
 - c) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
 - d) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek Rodziców oraz z innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej Szkoły.
8. Rada Rodziców działa zgodnie z regulaminem przez siebie uchwalonym, w którym określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do Rady Rodziców Szkoły.

Samorząd Uczniowski

§ 8

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, bezpośrednim i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
5. Samorząd uczniowski wybiera, spośród nauczycieli pracujących w Szkole, swojego opiekuna. Wybór ten jest następnie zatwierdzany jest przez Dyrektora Szkoły.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

Rozdział V

Organizacja Szkoły

§ 9

1. Liczba uczniów w oddziale liceum wynosi maksymalnie do 16 osób.
2. Podstawą organizacji Szkoły są 45 minutowe jednostki lekcyjne.
3. Zajęcia edukacyjne w Szkole, stanowiące realizację podstawy programowej ustalonej dla liceum ogólnokształcącego, są organizowane w oddziałach.
4. Nauczanie języków obcych, doradztwa zawodowego, religii, etyki, edukacji zdrowotnej, wychowania fizycznego mogą być organizowane w zespołach międzyoddziałowych.
5. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 4 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
6. Organizację Szkoły w danym roku szkolnym określa Dyrektor Szkoły w arkuszu organizacji Szkoły na podstawie planu pracy Szkoły.
7. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych oraz ferii letnich określają przepisy wykonawcze do ustawy Prawo oświatowe w sprawie organizacji roku szkolnego oraz inne przepisy dotyczące dni wolnych od pracy i nauki w szkołach.
8. Tygodniowy rozkład zajęć, wynikający z organizacji Szkoły i planu pracy Szkoły, ustala Dyrektor Szkoły zgodnie z wymogami realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego.
10. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
11. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

12. W Szkole mogą być prowadzone oddziały dwujęzyczne, utworzone zgodnie z przepisami ustawy Prawo oświatowe oraz przepisami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.
13. Każda planowana impreza lub wycieczka musi być zgłoszona do Dyrektora Szkoły i zorganizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami.
14. Nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów, z którymi prowadzą zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe, zarówno na terenie Szkoły, jak i poza nią.
15. Za bezpieczeństwo uczniów w trakcie wycieczek odpowiedzialny jest kierownik wycieczki i wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły opiekunowie.
16. Za bezpieczeństwo na imprezach szkolnych odpowiadają wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły opiekunowie.
17. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie trwania przerw pomiędzy zajęciami edukacyjnymi według harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny.
18. Wszyscy pracownicy Szkoły mają obowiązek natychmiastowego reagowania na wszystkie przejawy zachowania uczniów, które mogą stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informowania o tym Dyrektora Szkoły. Mają obowiązek niezwłocznego udzielania pomocy uczniowi w sytuacji zagrożenia jego bezpieczeństwa. Każdy nauczyciel zobowiązany jest znać i w razie potrzeby stosować podstawowe zasady udzielania pierwszej pomocy. Sposób weryfikacji wiedzy w tym zakresie określa Dyrektor Szkoły w odrębnym zarządzeniu.
19. Wychowawcy klas zapoznają uczniów na początku każdego roku szkolnego z zasadami bezpieczeństwa w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz w drodze do i ze Szkoły.
20. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania Szkoły, zawieszenia zajęć, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia uczniów i pracowników, dopuszcza się prowadzenie zdalnego nauczania dla grup uczniów innych niż oddziały i klasy, w zależności od potrzeb i możliwości technicznych.
21. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania Szkoły, zawieszenia zajęć, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia uczniów i pracowników, dopuszcza się prowadzenie zdalnego nauczania według odrębnego, dostosowanego planu zajęć.

Rozdział VI

Bezpieczeństwo i higiena pracy i nauki

§ 10

Za bezpieczeństwo i higienę pracy i nauki odpowiedzialny jest Dyrektor Szkoły, który określa zakres obowiązków każdego pracownika oraz odpowiada za właściwy stan pomieszczeń i urządzeń.

§ 11

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - a) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - b) przed rozpoczęciem zajęć i w czasie przerw – nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z harmonogramem.
2. Obowiązki związane z zapewnieniem uczniom opieki obejmują również sprowadzenie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie tego w dzienniku elektronicznym LIBRUS.
3. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora Szkoły, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice/opiekunowie prawni.
4. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.

§ 12

Dyrektor Szkoły organizuje dla pracowników Szkoły odpowiednie szkolenia w zakresie BHP, zapoznając ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie.

§ 13

1. Budynek Szkoły, pomieszczenia oraz przynależące do niego tereny i urządzenia powinny odpowiadać przepisom i ogólnym zasadom bezpieczeństwa, higieny pracy oraz posiadać wyposażenie przeciwpożarowe zgodne z przepisami.

2. Urządzenia sanitarne powinny znajdować się w stanie pełnej sprawności technicznej oraz winny być utrzymane w czystości.

§ 14

W salach lekcyjnych zapewnione są warunki termiczne określone przepisami.

§ 15

Dyrektor Szkoły – za zgodą Organu Prowadzącego Szkołę - może zawiesić czasowo zajęcia szkolne, a w uzasadnionych przypadkach przez które należy rozumieć w szczególności:

- a) Wystąpienie czasowego zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
- b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- c) zagrożenia związanego z sytuację epidemiologiczną,
- d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w podpunktach a – c.

§ 16

W wyznaczonych pomieszczeniach szkolnych znajdują się apteczki wyposażone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i stosowne instrukcje.

§ 17

W sali gimnastycznej, na boisku szkolnym i w innych pracowniach wywieszone są w widocznym miejscu porządkowe regulaminy korzystania z tych pomieszczeń oraz regulamin porządkowy określający zasady BHP.

Rozdział VII

Uczniowie, ich prawa i obowiązki

§ 18

Uczeń ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
- b) opieki wychowawczej, zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
- c) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- d) rozwijania zainteresowań, uzdolnień i talentów,
- e) sprawiedliwej i jawnej oceny oraz jednoznacznie ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- f) poszanowania swej godności, przekonań i wartości,
- g) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, jeśli nie narusza się tym dobra innych osób,
- h) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, pomocy dydaktycznych,
- i) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych wydarzeniach, zgodnie z swoimi zainteresowaniami,
- j) w wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania Szkoły, zawieszenia zajęć, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, uczestniczenia w edukacji zdalnej.

§ 19

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a w szczególności:
 - a) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły,
 - b) podporządkowania się poleceniom Dyrektora Szkoły i nauczycieli,
 - c) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników Szkoły,
 - d) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
 - e) naprawiania wyrządzonej w Szkole szkody,

- f) dbania o kulturę słowa w Szkole i poza Szkołą,
 - g) dbania o swój wygląd:
 - strój galowy obowiązuje wszystkich uczniów w czasie uroczystości szkolnych,
 - przez strój galowy należy rozumieć: dla dziewcząt: ciemną spódnicę lub spodnie i białą bluzkę lub koszulę, dla chłopców: garnitur lub ciemne spodnie, ciemną marynarkę lub ciemny sweter, białą lub jasną koszulę,
 - ubiór codzienny ucznia może podkreślać jego osobowość,
 - ubiór codzienny ucznia nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami młodzieżowymi; nadruki nie mogą mieć charakteru obraźliwego, wulgarnego, prowokacyjnego lub wywołującego agresję,
 - uwagi nauczyciela dotyczące niewłaściwego wyglądu ucznia powinny być skierowane do niego indywidualnie i być wypowiedziane z poszanowaniem godności ucznia,
 - h) godnego reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
 - i) w przypadku uczniów niepełnoletnich, usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych, przez rodziców/opiekunów prawnych, drogą elektroniczną w dzienniku LIBRUS, w terminie 7 dni od powrotu ucznia do Szkoły,
 - j) uczniowie pełnoletni mają możliwość samodzielnego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych, drogą elektroniczną w dzienniku LIBRUS, w terminie 7 dni od powrotu do Szkoły,
 - k) w wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania Szkoły, zawieszenia zajęć, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, uczestniczenia w edukacji zdalnej.
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren Szkoły oraz zabierania na imprezy i wycieczki szkolne środków zagrażających życiu i zdrowiu, m. in. napojów energetycznych, nikotyny, papierosów, alkoholu, środków odurzających, narkotyków, dopalaczy, itp.
 3. Dopuszcza się korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas przerw oraz podczas procesu dydaktycznego za wyraźną zgodą nauczyciela.

§ 20

W Szkole obowiązuje następujący tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- a) uczeń, jego rodzic/opiekun prawny mają prawo złożyć skargę w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły. Skargę należy złożyć w sekretariacie Szkoły, w terminie 5 dni roboczych od dnia powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone,
 - b) skarga powinna zawierać opis okoliczności zdarzenia oraz konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia,
 - c) Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w sprawie złożonej skargi w terminie 14 dni, w tym przekazania pisemnej informacji o wynikach postępowania wnioskodawcy, licząc od dnia wpływu skargi do sekretariatu Szkoły,
 - d) w trakcie postępowania wyjaśniającego Dyrektor Szkoły może wykorzystać opinię pedagoga, psychologa, wychowawcy klasy, nauczycieli pracujących w Szkole, innych uczniów Szkoły oraz ich rodziców/ opiekunów prawnych,
 - e) Dyrektor Szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie.
1. Decyzja Dyrektora Szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna.
 2. W przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia Szkoły, obowiązkiem Dyrektora Szkoły jest powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą klasy, do której uczęszcza uczeń.
 3. Powiadomienia rodziców/opiekunów prawnych dokonuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, za pośrednictwem dziennika LIBRUS.

Rozdział VIII

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 21

Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom/opiekunom prawnym oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 22

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
 - a) diagnozowaniu środowiska ucznia,
 - b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspokojenia,
 - c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - d) wspieraniu ucznia wybitnie uzdolnionego,
 - e) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
 - f) wspieraniu nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 - g) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się,
 - h) wspieranie rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - i) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1, są realizowane we współpracy z:
 - a) Rodzicami/opiekunami prawnymi,
 - b) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły,
 - c) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi,
 - d) innymi placówkami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

§ 23

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole może być udzielana na wniosek:
 - a) ucznia,
 - b) rodziców/opiekunów prawnych,
 - c) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i nauczyciela prowadzącego zajęcia specjalistyczne,
 - d) pedagoga, psychologa,

- e) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
- 2. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, korekcyjno-kompensacyjnymi, logopedycznymi, rewalidacyjnymi, terapią pedagogiczną decyduje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii, orzeczenia i zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej.
- 3. Udział ucznia w zajęciach, o których mowa w ust. 2, jest organizowany w okresie wynikającym z rozpoznanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia lub na czas trwania etapu edukacyjnego.

§ 24

- 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest organizowana w szczególności w formie:
 - a) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - b) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
 - c) porad dla uczniów,
 - d) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli.
- 2. Objęcie ucznia zajęciami rewalidacyjnymi, zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami korekcyjno-kompensacyjnymi, logopedycznymi, terapią pedagogiczną, wymagają zgody rodziców/opiekunów prawnych.

§ 25

- 1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy wymagają wsparcia w osiąganiu wyników z zakresu określonych zajęć edukacyjnych. Zajęcia te prowadzone są przez nauczycieli właściwych przedmiotów.
- 2. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, utrudniające lub uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć przewidzianych w podstawie programowej. Zajęcia te prowadzą nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie terapii pedagogicznej.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na podstawie orzeczenia publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, za zgodą Organu Prowadzącego Szkołę, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone formie indywidualnej.

§ 26

1. Porad i konsultacji dla uczniów, rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli udzielają - w zależności od potrzeb - pedagog, psycholog oraz inni nauczyciele posiadający odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia zajęć specjalistycznych.
2. Warsztaty dla rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli organizuje się w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej, rozwijania kompetencji wychowawczych oraz wspierania procesu dydaktyczno-wychowawczego.
3. Warsztaty prowadzą - w zależności od potrzeb - pedagog, psycholog lub nauczyciele posiadający kwalifikacje do prowadzenia zajęć o charakterze specjalistycznym.
4. Organizację i koordynację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole zapewnia Dyrektor Szkoły.

§ 27

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele specjaliści: pedagog, pedagog specjalny, psycholog.
2. Do zadań pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa należy w szczególności:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - b) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
 - c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli, podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczego Szkoły oraz Programu Profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli,

- d) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego Szkoły oraz programu profilaktycznego,
- e) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- f) udział w rozwiązywaniu konfliktów w Szkole.

Rozdział IX

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 28

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Warunkiem zatrudnienia nauczyciela jest posiadanie kwalifikacji merytorycznych oraz pedagogicznych zgodnych z obowiązującymi przepisami.
3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jej jakość, wyniki nauczania oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Prawa i obowiązki nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły określają: Konstytucja RP, Kodeks Pracy i Regulamin Pracy, stanowiący odrębny dokument, ustawa Karta Nauczyciela.
5. Nauczyciele są zobowiązani dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
6. Dostosowanie wymagań, o których mowa w ust. 5., następuje na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej spełniającej warunki określone w ustawie Prawo oświatowe.
7. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły mają prawo do:
 - a) poszanowania swojej godności, swego dobrego imienia oraz własności osobistej,
 - b) rzetelnej i sprawiedliwej oceny pracy przez przełożonych.
8. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły mają obowiązek:

- a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności osobistej pozostałych pracowników i uczniów,
 - b) przestrzegania zasad poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi.
9. Nauczyciele podlegają okresowej ocenie ich pracy w trybie określonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 29

1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi, których zadaniem jest m.in. stwarzanie warunków do bezpiecznego i zgodnego z zasadami higieny funkcjonowania Szkoły.
2. Pracownicy Szkoły mają obowiązek:
 - 1) życzliwie i podmiotowo traktować dzieci,
 - 2) informować nauczycieli o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów,
 - 3) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa,
 - 4) udzielać pomocy na prośbę nauczyciela – w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

Rozdział X

Biblioteka szkolna

§ 30

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - a) uczniowie,
 - b) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły,
 - c) inne osoby za zgodą Dyrektora Szkoły.

§ 31

1. Zadaniem biblioteki jest:
 - a) współuczestnictwo w realizacji treści programowych wszystkich przedmiotów nauczanych w Szkole oraz edukacji czytelniczej,
 - b) uczenie metod korzystania z różnych źródeł informacji oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - c) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - d) uczestnictwo w rozwijaniu życia kulturalnego Szkoły, a także organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.

§ 32

1. Nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor Szkoły.
2. Szczegółowe zasady organizacji i pracy biblioteki określa regulamin biblioteki.
3. Pracownikiem biblioteki jest nauczyciel bibliotekarz, który jest członkiem Rady Pedagogicznej.
4. Nauczyciel bibliotekarz, przy współudziale nauczycieli, podejmuje działania zmierzające do rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyków czytania i samodzielnego uczenia się.
5. Funkcję nauczyciela bibliotekarza może pełnić pracownik biblioteki Poznańskiej Akademii Medycznej im. Księcia Mieszka I.
6. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi działalność pedagogiczno-dydaktyczną i organizacyjno-administracyjną.
7. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada za stan majątkowy i dokumentację biblioteki.

§ 33

Do zadań bibliotekarza należy:

- a) gromadzenie i ewidencja zbiorów, w tym podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,

- b) udostępnianie zbiorów, w tym wymienionych w lit. a),
- c) informowanie uczniów i nauczycieli o zakupionych nowościach wydawniczych,
- d) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- e) współdziałanie z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów,
- f) informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów,
- g) organizowanie imprez czytelniczych,
- h) szkolenie użytkowników biblioteki w zakresie korzystania z katalogów i bibliotek wirtualnych,
- i) selekcja i konserwowanie zbiorów,
- j) współpraca z innymi bibliotekami, w tym publicznymi,
- k) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej,
- l) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wytycznymi Dyrektora Szkoły.

Rozdział XI

Zasady przyjmowania i wypisywania uczniów ze Szkoły oraz skreślania z listy uczniów

§ 34

1. Do Szkoły przyjmowani są uczniowie, którzy ukończyli ośmioletnią szkołę podstawową, uzyskując pozytywne oceny ze wszystkich obowiązkowych i nieobowiązkowych przedmiotów edukacyjnych, przystąpili do egzaminu ósmoklasisty.
2. Przyjęcie do Szkoły następuje na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej, którą przeprowadza Dyrektor Szkoły oraz psycholog lub pedagog.
3. Decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły.
4. Przyjęcie ucznia do Szkoły następuje na podstawie pisemnego wniosku zawierającego deklarację opłat za pobieraną naukę, złożoną przez rodziców/opiekunów prawnych kandydata oraz po dostarczeniu świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty.
5. Wniosek musi zostać zatwierdzony przez Organ Prowadzący Szkołę.

6. Umowa w przedmiocie kształcenia dziecka może zostać rozwiązana przez rodziców/opiekunów prawnych z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec pierwszego lub drugiego półrocza. Z dniem rozwiązania umowy dana osoba zostaje skreślona z listy uczniów.
7. Dyrektor Szkoły może skreślić daną osobę z listy uczniów również w przypadku stwierdzenia wystąpienia którejkolwiek z okoliczności wskazanych w ust. 9 poniżej.
8. Decyzję, o której mowa w ust. 7 powyżej, Dyrektor Szkoły podejmuje w oparciu o uchwałę Rady Pedagogicznej, po uzyskaniu akceptacji Organu Prowadzącego Szkołę.
9. Przyczyną skreślenia ucznia z listy może być naganne zachowanie, za które uważa się:
 - a) naruszenie zasad kultury współżycia w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, a w szczególności:
 - stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej,
 - używanie narkotyków i picie alkoholu,
 - brak poszanowania dóbr materialnych Szkoły - wszelkie formy wandalizmu.
10. Od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu ucznia z list uczniów jego rodzicom/prawnym opiekunom przysługuje odwołanie do Organu Prowadzącego Szkołę. Odwołanie należy wnieść za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, w terminie 7 dni od daty doręczenia decyzji. Decyzja Organu Prowadzącego Szkołę jest ostateczna.
11. Organ Prowadzący Szkołę ma prawo skreślić ucznia ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku wystąpienia po jego stronie zaległości z tytułu czesnego za co najmniej dwa pełne miesiące, po bezskutecznym upływie dodatkowego 7 – dniowego terminu na spłatę zaległości.
12. Skreślenie z listy uczniów, o których mowa zarówno w ust. 7, jak i 11 nie zwalnia rodziców lub opiekunów prawnych z obowiązku uregulowania wymagalnych na dzień dokonania skreślenia należności.
13. Skreślenie z listy uczniów, o których mowa zarówno w ust. 7 i 11 powyżej jest równoznaczne z rozwiązaniem pisemnej umowy zawartej z rodzicami lub opiekunami prawnymi ze skutkiem natychmiastowym, bez możliwości ubiegania się o zwrot czesnego uiszczonego na poczet dotychczas odbytej nauki oraz wniesionej opłaty wpisowej.

Rozdział XII

Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

§ 35

1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów są prowadzone zgodnie z obowiązującym Wewnątrzszkolnym Ocenianiem opracowanym na podstawie obowiązującego prawa.
2. Ocenianiu i klasyfikowaniu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie i klasyfikowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
4. Ocenianie i klasyfikowanie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
5. Podczas ograniczenia funkcjonowania Szkoły i realizacji nauczania zdalnego nauczyciel bierze pod uwagę aktywność ucznia w pracy na odległość, jego starania i zdalne wywiązywanie się z obowiązków.
6. W sytuacjach wyjątkowych ograniczenia funkcjonowania Szkoły oraz wprowadzenia szczególnych warunków określonych przepisami nadrzędnymi, np. podczas zagrożenia epidemicznego, dopuszcza się klasyfikowanie uczniów na odległość, z wykorzystaniem dostępnych technologii i narzędzi zdalnych.

System oceniania

§ 36

1. System oceniania ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,

- b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielny planowaniu swojego rozwoju;
- c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- d) nagradzanie wysiłku i pracy ucznia,
- e) dostarczenie rodzicom/prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia; umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. System oceniania obejmuje:

- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
- b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole,
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom/ opiekunom prawnym informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 37

1. Oceny bieżące ustala się w stopniach według skali zawartej w punkcie 2. tego paragrafu, przy czym dopuszczalne jest stosowanie znaków „-” i „+” przy ocenie. Oceny bieżące powinny być zapisywane w internetowym dzienniku elektronicznym LIBRUS.
2. Oceny śródroczne, klasyfikacyjne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

celujący	6
bardzo dobry	5
dobry	4
dostateczny	3
dopuszczający	2
niedostateczny	1

3. Oceny klasyfikacyjne wystawia się na podstawie ocen bieżących.
4. Oceny bieżące powinny uwzględniać formy oceniania, wymienione w § 40. ust. 1 Statutu. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie mogą być wystawione tylko na podstawie jednej z tych form.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
6. Ogólne kryteria uzyskiwania poszczególnych ocen z zajęć edukacyjnych:
 - a) **celująca** - ocenę celującą może otrzymać uczeń, który posiada umiejętności i wiadomości programowe z danego przedmiotu, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów wynikających z realizacji podstawy programowej, proponuje rozwiązania nietypowe, umie formułować problemy oraz dokonywać analizy lub syntezy nowych zjawisk i w pełni wykorzystywać wiadomości dodatkowe,
 - b) **bardzo dobra** – ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował w pełnym bądź prawie pełnym zakresie wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej, potrafi samodzielnie zastosować zdobyte wiadomości i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nietypowych sytuacjach, wykazuje dużą samodzielność w korzystaniu z różnych źródeł wiedzy takich jak: tablice, wykresy, zestawienia, diagramy, mapy, słowniki, encyklopedie, czasopisma, literatura i inne,
 - c) **dobra** – ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności wynikające z podstawy programowej, poprawnie rozwiązuje typowe zadania i problemy, potrafi samodzielnie korzystać z różnych źródeł wiedzy,

- d) **dostateczna** – ocenę dostateczną może otrzymać uczeń, który opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności określone podstawą programową, potrafi z pomocą nauczyciela stosować zdobyte wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu typowych zadań i problemów, potrafi z pomocą nauczyciela korzystać z różnych źródeł wiedzy,
- e) **dopuszczająca** – ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale te braki nie przekreślają możliwości dalszego kształcenia, potrafi rozwiązywać, z pomocą nauczyciela, zadania o niewielkim stopniu trudności,
- f) **niedostateczna** – ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował przewidzianych podstawą programową wiadomości i umiejętności, który są konieczne do dalszego kształcenia, nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.
7. Prace klasowe, testy, sprawdziany i prace kontrolne są oceniane punktowo i podlegają ujednoliconemu ujętemu w procenty systemowi:
- | | |
|-----------|-----------------------------|
| 95%-100% | ocena celująca |
| 85% - 94% | ocena bardzo dobra |
| 70% - 84% | ocena dobra |
| 55% - 69% | ocena dostateczna |
| 40% - 54% | ocena dopuszczająca |
| 0% - 39% | ocena niedostateczna |

§ 38

Ocena wiedzy, umiejętności i zachowania ucznia

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców /opiekunów prawnych o:
- a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i

dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

- b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Informacje przekazywane są drogą elektroniczną na konto ucznia oraz rodzica/opiekuna prawnego w dzienniku elektronicznym LIBRUS, a także osobiście podczas pierwszych spotkań z rodzicami/prawnymi opiekunami.
 3. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują Dyrektora Szkoły, ucznia i jego rodziców w formie pisemnej za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych.
 4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/prawnych opiekunów.
 5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
 6. Na prośbę ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych, sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom/prawnym opiekunom.
 7. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, lub poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, orzeczone niepełnosprawność intelektualną lub fizyczną uniemożliwiającą sprostanie tym wymaganiom.
 8. Dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono szczególne zdolności w uczeniu się, następuje także na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej.

9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tego przedmiotu.
11. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
12. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
13. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
14. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 13, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
15. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
16. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono specjalne potrzeby edukacyjne lub trudności w funkcjonowaniu, uwzględnia się wpływ tych uwarunkowań na jego funkcjonowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się, co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego semestru.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z zapisami Statutu.
4. Przed śródroczną i roczną klasyfikacyjną Radą Pedagogiczną nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani z miesięcznym wyprzedzeniem poinformować poprzez dziennik elektroniczny LIBRUS, ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych dla niego śródrocznych/rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
5. O przewidywanych ocenach niedostatecznych lub zagrożeniu nieklasyfikowaniem ucznia nauczyciele informują rodziców/opiekunów prawnych na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej pisemnie za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS.
6. Nauczyciel ma obowiązek informować rodziców/opiekunów prawnych ucznia o uzyskanych przez niego bieżących ocenach i o postępach w nauce. W tym celu nauczyciel systematycznie wpisuje oceny do dziennika elektronicznego LIBRUS.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków. Główną możliwością uzupełnienia braków jest pomoc nauczyciela na bieżących zajęciach programowych.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie kryteriów wskazanych w Statucie oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

§ 40

Formy sprawdzenia wiadomości.

1. Formami sprawdzania wiadomości i umiejętności są:
 - a) wypowiedź pisemna,
 - b) wypowiedź ustna,
 - c) aktywność podczas zajęć edukacyjnych,
 - d) prezentacja przez ucznia umiejętności i zainteresowań, wykraczających poza program nauczania,
 - e) udział w olimpiadach i konkursach,
 - f) zadania domowe,
 - g) przygotowanie do zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianiu podlegają:
 - a) wiedza i umiejętności ucznia,
 - b) aktywność podczas zajęć edukacyjnych,
 - c) przygotowanie ucznia do zajęć edukacyjnych.
3. Przy ustalaniu oceny nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę udział ucznia w olimpiadach i konkursach.
4. Ustala się następujące ogólnoszkolne zasady przeprowadzania pisemnych prac kontrolnych:

- a) nauczyciel zobowiązany jest powiadomić ucznia z 7 dniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych prac kontrolnych i wpisać stosowną adnotację do dziennika elektronicznego LIBRUS,
- b) w ciągu dnia może się odbyć tylko jedna klasówka, sprawdzian, test, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy klasówki, sprawdziany czy testy,
- c) kartkówki są pisemną formą odpowiedzi, obejmują materiał ostatnich trzech jednostek lekcyjnych i nie muszą być zapowiadane przez nauczyciela; dyktando jest formą kartkówki,
- d) poprawione i ocenione prace nauczyciel zobowiązany jest oddać uczniowi w terminie 14 dni, nie może się odbyć druga praca kontrolna, jeżeli nie została oceniona i udostępniona uczniom poprzednia,
- e) uczeń, który nie pisał pracy kontrolnej zobowiązany jest ją napisać w ciągu dwóch tygodni od daty pisania pracy (w przypadku długotrwałej choroby w ciągu dwóch tygodni od daty powrotu do Szkoły),
- f) uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną z pisemnej pracy kontrolnej w ciągu dwóch tygodni od daty oddania pracy,
- g) prace kontrolne nauczyciel jest zobowiązany przechowywać do końca danego roku szkolnego.

§ 41

Promowanie

1. Ocena roczna jest oceną wypadkową pierwszego i drugiego semestru.
2. 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.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w punkcie 2. nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

§ 42

Ocena zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) stosunek ucznia do nauki,
 - b) umiejętność pracy w zespole,
 - c) kontakty z rówieśnikami,
 - d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - e) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
 - f) okazywanie szacunku innym osobom,
 - g) udział ucznia w realizacji projektu edukacyjnego.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - a) wzorowe,
 - a) bardzo dobre,
 - b) dobre,
 - c) poprawne,
 - d) nieodpowiednie,
 - e) naganne.
3. Szczegółowe kryteria ocen zachowania:

OCENA WZOROWA

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, dba o porządek, wyróżnia się schludnym wyglądem i wysoką kulturą osobistą, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów, czynnie uczestniczy w życiu społeczności szkolnej,
- b) wszystkie nieobecności na zajęciach szkolnych ma usprawiedliwione, dopuszczalne sporadyczne, usprawiedliwione spóźnienia,
- c) uczeń w pełni wykorzystuje swe możliwości intelektualne, wzorowo wypełnia obowiązki szkolne,

- d) reprezentuje Szkołę w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych lub uczestniczy w zajęciach poza programowych,
- e) ucznia cechuje duża kultura osobista wobec wszystkich pracowników Szkoły i uczniów oraz poszanowanie godności i wolności drugiego człowieka,
- f) wywiera korzystny wpływ na tworzenie dobrej atmosfery w klasie, udziela pomocy słabszym kolegom,
- g) wzorowo pełni powierzone funkcje,
- h) szanuje i chroni mienie klasy i Szkoły.

OCENA BARDZO DOBRA

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione, dopuszczalne: sporadyczne, usprawiedliwione spóźnienia,
- b) wykorzystuje swe możliwości intelektualne, wypełnia sumiennie obowiązki szkolne,
- c) wykazuje pozytywny stosunek do nauki, wyróżnia się zachowaniem na tle zespołu klasowego,
- d) jest aktywny, pilny, zdyscyplinowany,
- e) nie ma zastrzeżeń do jego kultury osobistej,
- f) chętnie uczestniczy w życiu klasy,
- g) wyróżnia się dbałością o powierzone mienie i sprzęt klasy oraz Szkoły.

OCENA DOBRA

Dobrą ocenę zachowania może otrzymać uczeń, który:

- a) wykazuje pozytywny stosunek do nauki, jest aktywny, zdyscyplinowany,
- b) wykorzystuje swe możliwości intelektualne,
- c) ma nieliczne godziny nieusprawiedliwionej nieobecności,
- d) nie ma większych zastrzeżeń do jego kultury osobistej, ustalone zasady porządku w szkole są przez niego przestrzegane,
- e) wyróżnia się dbałością o powierzone mienie i sprzęt klasy oraz Szkoły,
- f) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych,
- g) stara się angażować w życie klasy i Szkoły,
- h) wypełnia obowiązki zlecone przez nauczycieli lub Samorząd.

OCENA POPRAWNA

Ocenę poprawną może otrzymać uczeń, który:

- a) nie zawsze wykorzystuje swoje możliwości i predyspozycje,
- b) ma poprawny stosunek do pracowników Szkoły,
- c) cechuje go średnia aktywność w czasie zajęć i bierny stosunek do życia klasy,
- d) ustalone zasady porządku w Szkole są przez niego przestrzegane w niepełnym zakresie,
- e) biernie zachowuje się wobec stosujących niedozwolone działania,
- f) w semestrze ma godziny nieobecności nieusprawiedliwionej oraz spóźnienia,
- g) nie zawsze troszczy się o estetykę swojego wyglądu.

OCENA NIEODPOWIEDNIA

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie przestrzega wymagań zawartych w regulaminie szkolnym, zastosowane środki wychowawcze nie przynoszą efektów, i który:

- a) ma oceny nieadekwatne do jego możliwości,
- b) w semestrze ma liczne nieobecności oraz spóźnienia,
- c) przejawia lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
- d) przejawia negatywny stosunek do wszystkich działań na terenie Szkoły i klasy,
- e) ma negatywny wpływ na zespół klasowy,
- f) biernie zachowuje się wobec stosujących niedozwolone działania, prowokuje kłótnie i konflikty,
- g) są zastrzeżenia do jego kultury osobistej, jest wulgarny,
- h) sporadycznie zdarza mu się niszczyć mienie klasy lub Szkoły.

OCENA NAGANNA

Ocenę naganną może otrzymać uczeń, który rażąco i z premedytacją narusza zasady życia szkoły, a wszelkie środki dydaktyczno-wychowawcze nie przynoszą nawet minimalnych efektów. Ucznia cechują:

- a) notoryczne wagary i spóźnienia,
- b) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, brak pracy na lekcjach,
- c) demoralizujący wpływ na zespół klasowy,

- d) wyrażanie poglądów, które uwłaczają godności osobistej koleżanek, kolegów, nauczycieli, pracowników Szkoły oraz innych osób,
 - e) nagminne łamanie Statutu Szkoły,
 - f) częste celowe niszczenie lub bezmyślne niszczenie dóbr materialnych Szkoły: sanitariatów, sprzętu, wyposażenia pracowni, dzienników lekcyjnych, itp.
 - g) zastrzeżenia do kultury osobistej, w tym brak szacunku wobec nauczycieli, pracowników Szkoły, uczniów.
- 4. Roczna i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy.
 - 5. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny zachowania wychowawca bierze pod uwagę opinię Rady Pedagogicznej.
 - 6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
 - 7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:
 - a) oceny z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

Rozdział XIII

Uzyskiwanie wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania

§ 43

- 1. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu uzyskania tej oceny.
- 2. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do złożenia pisemnego wniosku do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od daty rady klasyfikacyjnej, w sprawie uzyskania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

obowiązkowych i dodatkowych lub rocznej oceny zachowania w następujących przypadkach:

- a) dużej liczby nieobecności usprawiedliwionych,
 - b) szczególnych sytuacjach życiowych,
 - c) zaniżenia zdaniem rodziców/opiekunów prawnych ocen.
3. Rodzic/prawny opiekun ucznia, który powołuje się na trudną sytuację życiową, musi pisemnie uzasadnić tę sytuację. W szczególnych przypadkach dopuszcza się, aby rodzic/opiekun prawny uzasadnienie złożył u psychologa, pedagoga z zastrzeżeniem poufności. Psycholog, pedagog wyraża w formie ogólnej swoją opinię.
 4. Zastrzeżenia, o których mowa w ust.1, zgłaszane są pisemnie w terminie do 3 dni od wystawienia oceny klasyfikacyjnej, lecz nie później niż do dnia rady klasyfikacyjnej.
 5. Dyrektor Szkoły ustala z nauczycielem przedmiotu i wychowawcą, czy wystawiona roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została określona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
 6. Dyrektor Szkoły rozpatruje wniosek w ciągu 3 dni od daty złożenia i udziela pisemnej odpowiedzi.
 7. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona z naruszeniem prawa lub w sytuacjach przedstawionych w ust. 2. Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze zwykłej większości głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 8. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 7 pkt a, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi. Sprawdzian przeprowadza się nie później, niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w punkcie 1. niniejszego paragrafu.

9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
13. Przepisy ust. 1-12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od daty egzaminu. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 44

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku, lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców/opiekunów prawnych Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni występują z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Szkoły o wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego. Egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami/opiekunami prawnymi.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:
 - a) realizuje na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - b) spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. b, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt. b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Egzamin klasyfikacyjny z: informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust 5 pkt. b, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnienie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą.
12. W czasie egzaminu mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice/opiekunowie prawni ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
14. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena jest ostateczna.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 45

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z: informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców/opiekunów prawnych zgłoszoną do Dyrektora Szkoły w terminie do trzech dni od daty posiedzenia klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia,

który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 8.

Rozdział XIV

Kary i wyróżnienia

§ 46

1. W Szkole stosuje się system wyróżnień i kar.
2. Wyróżnienia otrzymują uczniowie za:
 - a) uzyskane wyniki w olimpiadach, zawodach i konkursach,
 - b) szczególne osiągnięcia w nauce,
 - c) wzorową postawę, godne reprezentowanie Szkoły,
 - d) szczególne osiągnięcia w innych dziedzinach aktywności.
3. Przyjmuje się następujące formy wyróżnień:
 - a) świadectwo z wyróżnieniem,
 - b) nagroda Organu Prowadzącego Szkołę,
 - c) dyplomy okolicznościowe i medale pamiątkowe,
 - d) publiczne wyróżnienie na forum społeczności szkolnej,
 - e) list gratulacyjny do rodziców/opiekunów prawnych,
 - f) pochwała wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.
4. Szczególne osiągnięcia w olimpiadach i konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Karę otrzymują uczniowie, których zachowanie jest niezgodne ze Statutem Szkoły, szczególnie rozdziałem dotyczącym praw i obowiązków ucznia.
6. Karę ustalają wspólnie wychowawca klasy i Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Organem Prowadzącym Szkołę. Ostateczną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.
7. Zastosowanie mogą mieć następujące rodzaje kar:

- a) nagana wychowawcy klasy,
 - b) nagana Dyrektora Szkoły,
 - c) zadośćuczynienie za wyrządzone szkody, po konsultacji z rodzicami/prawnymi opiekunami i Organem Prowadzącym Szkołę,
 - d) zakaz udziału w imprezach szkolnych, wyjściach, wycieczkach.
8. Wykonanie kary może zostać zawieszona decyzją Dyrektora Szkoły na czas próby (nie dłuższy niż trzy miesiące), jeśli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego lub Rady Pedagogicznej.

§ 47

1. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą, w formie pisemnej, odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od dnia nałożenia kary.
2. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z wychowawcą klasy i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
 - a) oddalić odwołanie,
 - b) zawiesić warunkowo karę,
 - c) odwołać karę.
3. Spory między rodzicami/opiekunami prawnymi i nauczycielami rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
4. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły rodzicom/opiekunom prawnym przysługuje odwołanie do Organu Prowadzącego Szkołę. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od daty doręczenia decyzji.
5. Decyzja Organu Prowadzącego Szkołę jest ostateczna.

§ 48

1. Dyrektor Szkoły może nałożyć środki wychowawcze w stosunku do ucznia, który:
 - a) wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie Szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki,

- b) rodzice/prawni opiekunowie ucznia oraz sam uczeń wyrażają zgodę na zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego,
 - c) zastosowanie tego środka uzna za wystarczające,
 - d) czyn ucznia nie wyczerpuje znamion przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.
2. Wymienione w punkcie 1. warunki muszą być spełnione łącznie.
3. Zgoda, o której mowa jest w pkt 1 lit. b wyrażana jest w formie pisemnej zarówno przez rodziców/opiekunów prawnych ucznia, jak i samego ucznia. W przypadku braku zgody, Dyrektor Szkoły zawiadamia odpowiednie instytucje.
4. Środki oddziaływania wychowawczego, które mogą być zastosowane przez Dyrektora Szkoły to:
- a) przywrócenie stanu poprzedniego,
 - b) ostrzeżenie ustne,
 - c) ostrzeżenie na piśmie,
 - d) przeproszenie pokrzywdzonego,
 - e) pouczenie,
 - f) wykonanie prac porządkowych na rzecz Szkoły.
5. Z przeprowadzonego postępowania sporządza się protokół, który zawiera:
- a) protokół ze zdarzenia sporządzony przez nauczyciela-wychowawcę lub pedagoga/psychologa szkolnego z podaniem nazwisk osób poszkodowanych oraz świadków zdarzenia,
 - b) oświadczenie ucznia o przyznaniu się do winy wraz ze zgodą na zastosowanie środka wychowawczego,
 - c) oświadczenie ucznia o przyznaniu się do winy wraz ze zgodą na zastosowanie środka wychowawczego,
 - d) oświadczenie rodziców/opiekunów prawnych ucznia o wyrażeniu zgody na zastosowanie środka wychowawczego przez Dyrektora Szkoły,
 - e) decyzję Dyrektora Szkoły o zastosowaniu środka wychowawczego wraz z określeniem rodzaju środka wychowawczego, terminu jego zastosowania oraz spodziewanych rezultatów.

§ 49

1. W Szkole obowiązuje następujący tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody:
 - a) zastrzeżenia do przyznanej nagrody mają formę wniosku złożonego na piśmie przez ucznia szkoły, jego rodziców lub inną osobę dorosłą,
 - b) wniosek należy skierować do Dyrektora Szkoły i należy go złożyć w sekretariacie Szkoły w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie,
 - c) wniosek ma zawierać uzasadnienie, dla którego jest składany;
 - d) Dyrektor Szkoły w terminie 5 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożony wniosek;
 - e) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń, Dyrektor Szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy klasy, pedagoga, psychologa, nauczycieli pracujących w Szkole, uczniów Szkoły i ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Wyjaśnienie Dyrektora Szkoły w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody jest ostateczne.
3. W przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia Szkoły, obowiązkiem Dyrektora Szkoły jest w porozumieniu z wychowawcą klasy, do której uczęszcza uczeń powiadomienie o tym fakcie jego rodziców/opiekunów prawnych ucznia.

Rozdział XV

Tryb rozwiązywania konfliktów

Mediacje

§ 50

1. Wszystkie organy pracują na rzecz Szkoły i zobowiązane są do współpracy, wzajemnego wspierania się w realizacji ściśle określonych zadań, umożliwiając podejmowanie decyzji zgodnie ze swoimi kompetencjami, przyjmując zasady współdziałania w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku.
2. Zasadą rozwiązywania sporów jest postępowanie mediacyjne:
 - a) mediacja rówieśnicza – to dobrowolne i poufne poszukiwanie rozwiązania konfliktu między uczniami, w obecności dwóch bezstronnych i neutralnych mediatorów –

- uczniów, przygotowanych do prowadzenia mediacji rówieśniczej. Konflikty te dotyczą spraw związanych z relacjami między uczniami,
- b) mediacja szkolna – to dobrowolne i poufne poszukiwanie rozwiązania sporu pomiędzy stronami konfliktu w obecności bezstronnego i neutralnego mediatora. Konflikty te dotyczą spraw związanych z relacjami międzyludzkimi i/lub działalnością statutową Szkoły. Stronami konfliktu mogą być: Dyrektor Szkoły, nauczyciele, pozostali pracownicy Szkoły, uczniowie, rodzice/opiekunowie prawni.
- 3. Uczeń ma prawo do mediacji, o których mowa w ust 2 pkt. a.
 - 4. Nauczyciel ma prawo do mediacji, o których mowa w ust 2 pkt. b.
 - 5. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - a) rozwiązywanie problemów i konfliktów w szczególności z wykorzystaniem metod mediacji,
 - b) rozwiązywanie konfliktów wśród uczniów w drodze mediacji.
 - 6. Konflikt między uczniami tej samej klasy rozstrzyga wychowawca klasy.
 - 7. Konflikt pomiędzy uczniami różnych klas rozstrzygają wspólnie wychowawcy klas w obecności pedagoga lub Dyrektora Szkoły.

§ 51

- 1. Konflikty pomiędzy nauczycielami rozpatruje Dyrektor Szkoły.
- 2. Konflikty pomiędzy członkami organu Szkoły, a jego przewodniczącym rozpatruje:
 - a) w przypadku Rady Pedagogicznej – Organ Prowadzący Szkołę,
 - b) w przypadku Samorządu Uczniowskiego – opiekun Samorządu.
- 3. W konfliktach pomiędzy rodzicami/prawnymi opiekunami a przedstawicielami innych organów szkoły, z wyłączeniem Organu Prowadzącego Szkołę, postępowanie prowadzi Dyrektor Szkoły.
- 4. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska każdą sprawę rozstrzyga Organ Prowadzący Szkołę.

Rozdział XVI

Ukończenie szkoły

§ 52

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w Szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
3. Świadectwo ukończenia Szkoły, wydaje szkoła, którą uczeń ukończył, według wzoru określonego na podstawie oddzielnych przepisów MEN.
4. Uczeń po ukończeniu Szkoły przystępuje do egzaminu maturalnego na podstawie złożonej wcześniej w ustalonym terminie deklaracji maturalnej, co jest ustalone w odrębnych przepisach będących podstawą przeprowadzenia egzaminu maturalnego.
5. Warunki przeprowadzenia egzaminu maturalnego określają odrębne przepisy, o których wychowawcy i Dyrektor Szkoły informują rodziców/opiekunów prawnych nie później niż na początku roku szkolnego, w którym odbywa się egzamin.

§ 53

1. Sylwetkę absolwenta Szkoły tworzy się na podstawie analiz ogólnych zadań Szkoły. Pozwalają one na przyjęcie założenia, że absolwent Szkoły samodzielnie funkcjonuje w otaczającej go rzeczywistości. Ma pozytywny stosunek do życia, wierzy w siebie i swoje możliwości, ma określone zainteresowania, które pomogą mu w wyborze dalszej drogi kształcenia.

W szczególności jest:

- a) odpowiedzialny i obowiązkowy:
 - najczęściej zachowuje się zgodnie z oczekiwaniami Szkoły i domu rodzinnego, w przypadku złego zachowania poddaje się krytycznej refleksji i nie powtarza błędów, do których popełnienia potrafi się przyznać,

- przestrzega zasad wymiany opinii z innymi i kultury dyskusji,
 - dba o zdrowie oraz unika zagrożeń związanych z uzależnieniami,
 - sprawnie współdziała z innymi na terenie klasy, Szkoły i środowiska realizując wspólne zadania,
- b) samodzielny i otwarty:
- jest ciekawy świata i korzysta z różnych źródeł wiedzy,
 - poszukuje nowych obszarów aktywności, twórczo podchodzi do rozwiązywania problemów,
 - potrafi samodzielnie określać cele i konsekwentnie je realizować,
 - umie ocenić sensowność i szanse realizacji własnych i cudzych pomysłów i podjąć właściwą decyzję,
- c) kulturalny, taktowny:
- w pełni docenia znaczenie zaufania w kontaktach międzyludzkich i stara się je pozyskiwać,
 - cechuje go takt i kultura osobista, ze zrozumieniem traktuje różnice wynikające z niejednakowych możliwości i odmienności kulturowej ludzi,
 - umie dokonywać trafnych wyborów w trudnych i niejednoznacznych sytuacjach,
 - potrafi właściwie korzystać z dóbr kultury i wyrażać szacunek dla tradycji i symboli narodowych i religijnych, własnych i cudzych,
- d) krytyczny wobec siebie i innych, co oznacza, że:
- ma świadomość istnienia na świecie różnych systemów wartości i respektuje tę różnorodność,
 - potrafi odnieść zachowanie własne i cudze do znanego mu i szanowanego przezeń systemu wartości naszego kręgu kulturowego,
 - nie jest podatny na demagogię i manipulację w zakresie postaw i zachowań,
- e) jest przygotowany do życia w społeczeństwie informacyjnym, co oznacza, że:
- potrafi wyszukiwać, porządkować i wykorzystywać informację z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej,
 - potrafi właściwie odbierać i wykorzystywać media.

Rozdział XVII
Czasowe ograniczenie funkcjonowania Szkoły
zgodnie z art. 125a ustawy Prawo oświatowe

§ 54

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły, możliwe jest prowadzenie kształcenia na odległość, za realizację którego odpowiada Dyrektor Szkoły.
2. Kształcenie na odległość w odbywa się z wykorzystaniem platformy e-learningowej.
3. Do zadań Dyrektora Szkoły związanych z organizacją kształcenia na odległość należy:
 - a) przekazanie uczniom, rodzicom/opiekunów prawnych i nauczycielom informacji o sposobie i trybie realizacji zadań Szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania,
 - b) koordynowanie współpracy nauczycieli z uczniami lub rodzicami/opiekunami prawnymi,
 - c) ustalenie, we współpracy z nauczycielami, tygodniowego zakresu treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych klasach,
 - d) ustalenie, we współpracy z nauczycielami, sposobów monitorowania postępów uczniów oraz sposobów weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
 - e) ustalenie warunków i sposobów przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobów ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu i zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny,
 - f) wskazanie, we współpracy z nauczycielami, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać,
 - g) zapewnienie każdemu uczniowi możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazanie im informacji o formie i terminach tych konsultacji.
4. Organizując kształcenie na odległość Dyrektor Szkoły bierze pod uwagę:
 - a) równomierne obciążanie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,

- b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
- c) możliwości psychofizyczne uczniów,
- d) łączenie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

§ 55

1. Kształcenie na odległość podlega ocenianiu.
2. Kształcenie na odległość prowadzone jest przez nauczycieli danego przedmiotu.
3. Podczas nauczania na odległość realizowane są tematy wynikające z programu nauczania, które mogą ulec modyfikacji.
4. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia wynikające z wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

§ 56

1. Zadania nauczycieli prowadzących nauczanie na odległość:
 - a) organizują pracę z uczniami,
 - b) informują uczniów o trybie pracy, celach kształcenia, formach i częstotliwości kontaktu, zakresie zadań, materiałach, terminie i formach indywidualnych konsultacji, terminach i formach oddawania prac, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz zasadach i kryteriach oceniania,
 - c) nawiązują do wcześniejszej wiedzy uczniów, np. odwołania do poznanych już prawidłowości, zjawisk i faktów, co przyspiesza przyswajanie nowej wiedzy oraz utrwała wcześniej poznane pojęcia, ponadto zmusza ucznia do uzupełnienia braków w wiadomościach podanych w czasie wcześniejszych lekcji,
 - d) motywują uczniów do pracy i zachęcają do aktywności własnej,
 - e) w różnych formach prezentują i podają treści nauczania,
 - f) wspierają uczniów poprzez udzielanie odpowiedzi oraz wskazówek,
 - g) monitorują pracę każdego ucznia,
 - h) na bieżąco oceniają przebieg procesu uczenia się uczniów,
 - i) indywidualizują proces nauczania,

- j) dostosowują wymagania i zadania do zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. Nauczyciel formułując kryteria oceniania kształcenia na odległość bierze pod uwagę:
- a) punktualności wykonania zadania,
 - b) zgodności wykonanego zadania z poleceniem,
 - c) staranność przedstawionych treści,
 - d) nakład pracy własnej,
 - e) oryginalność wniosków i elementów wskazujących na samodzielne myślenie.
3. Ocena dokonywana przez nauczyciela powinna mieć cechy informacji zwrotnej i powinna:
- a) być przekazywana regularnie i terminowo, indywidualnie i poufnie np. w formie komentarza umieszczonego pod zadaniem, czy za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS,
 - b) dotyczyć konkretnych działań, a nie np. osobowości ucznia,
 - c) zawierać informację o poczynionych postępach, w dalszej kolejności pokazywać błędy oraz sposoby i kierunki ich naprawy,
 - d) być wspierająca i budująca,
 - e) ukazywać elementy pracy, które są możliwe do poprawy.

§ 57

1. Podczas kształcenia na odległość uczniowie uczą się w domach, pod kierunkiem nauczycieli korzystając z podręczników, z ćwiczeń, płyt, materiałów dostępnych na platformach edukacyjnych.
2. Zadaniem uczniów jest nawiązanie kontaktu z wychowawcą i nauczycielami oraz zorganizowanie nauki własnej w domu.
3. Uczeń ma prawo i obowiązek zgłaszać nauczycielom wszelkie wątpliwości co do formy, trybu czy treści nauczania oraz otrzymanych ocen.

§ 58

1. Oceny wystawiane przez nauczyciela podczas kształcenia na odległość ustala się według obowiązującej skali.

2. Oceny bieżące mogą dodatkowo być uzupełnione o „+” (plus), poza stopniem celującym lub „-” (minus), poza stopniem niedostatecznym.
3. Oceny otrzymane przez ucznia podczas kształcenia na odległość mają wpływ na otrzymaną przez niego roczną ocenę z danego przedmiotu.

§ 59

1. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, na którą złożyły się również oceny z kształcenia na odległość została ustalona niezgodnie przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 3 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dalsze postępowanie regulują przepisy zawarte w Statucie Szkoły.

Rozdział XVIII **Finansowanie szkoły**

§ 60

1. Działalność Szkoły finansowana jest:
 - a) z opłat rodziców tj. opłata wpisowa, czesne, opłaty za zajęcia nadobowiązkowe,
 - b) z dotacji budżetu gminy, zgodnie z rozdziałem 3 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. 2025 r. poz. 439, z póź.zm.),
 - c) z darowizn i zapisów osób prawnych i fizycznych.
2. Wysokość czesnego, opłaty wpisowej oraz opłat za zajęcia nadobowiązkowe i zajęcia indywidualne ustala Organ Prowadzący Szkołę.
3. Opłata wpisowa stanowi jednorazową wpłatę dokonywaną przez rodziców/opiekunów prawnych z chwilą zapisania dziecka do Szkoły. Opłata wpisowa nie podlega zwrotowi w przypadku rezygnacji z nauki w szkole.
4. Czesne obejmuje 12 miesięcy roku szkolnego, łącznie z feriami, okresem wakacyjnym i dniami ustawowo wolnymi od nauki i innymi przerwami świątecznymi.

5. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia zobowiązani są do terminowego uiszczania wszystkich należnych Szkole opłat z góry do 20 dnia każdego miesiąca za kolejny miesiąc. Przekroczenie terminu opłat powoduje pobieranie ustawowych odsetek.
6. W przypadku nieobecności ucznia spowodowanej chorobą lub inną przyczyną, rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do opłat za ten okres.
7. Organ Prowadzący Szkołę zastrzega sobie prawo do zaniechania poboru części, bądź całości należnych opłat oraz odsetek za zwłokę, w szczególnie uzasadnionych sytuacjach.

Rozdział XIX

Postanowienia końcowe

§ 61

1. Organ Prowadzący Szkołę może podjąć decyzję o jej likwidacji. Likwidacji można dokonać wyłącznie z końcem roku szkolnego.
2. Do wyłącznej kompetencji Organu Prowadzącego Szkołę należy również decyzja o nieutworzeniu oddziału klasowego z powodu zbyt małej liczebności uczniów
3. Organ Prowadzący Szkołę jest zobowiązany co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji: rodziców/opiekunów prawnych uczniów oraz władze powiatu, na terenie, którego Szkoła się znajduje.
4. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej Szkoły przekazuje się organowi prowadzącemu nadzór pedagogiczny nad Szkołą. Po zakończeniu likwidacji, wpis do ewidencji podlega wykreśleniu.
5. Zmiany w niniejszym statucie leżą w kompetencji Organu Prowadzącego Szkołę. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować pozostałe organy Szkoły.
6. Statut niniejszy obowiązuje od dnia powołania Szkoły.

§ 62

1. Zmiany w Statucie wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
2. Z dniem wejścia w życie zmian tracą moc prawną dotychczasowe postanowienia Statutu.