STATUT

Liceum Ogólnokształcącego LOGOS w Białymstoku

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Liceum Ogólnokształcącego LOGOS w Białymstoku jest czteroletnim liceum ogólnokształcącym- szkołą niepubliczną, o której mowa w art. 14 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe.

2. Siedzibą szkoły jest: Białystok, ul. Abramowicza 1

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty.

§ 2. Osobą prowadzącą Liceum Ogólnokształcące LOGOS w Białymstoku jest Aneta Miron.

§ 3. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące LOGOS w Białymstoku;

2) osobie prowadzącej – należy przez to rozumieć Anetę Miron;

3) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego LOGOS w Białymstoku

4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Liceum Ogólnokształcące LOGOS w Białymstoku;

5) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Liceum Ogólnokształcącego LOGOS w Białymstoku;

6) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczennic i uczniów Liceum Ogólnokształcącego LOGOS w Białymstoku;

7) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Liceum Ogólnokształcącego LOGOS w Białymstoku;

8) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Liceum Ogólnokształcącego LOGOS w Białymstoku;

9) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Liceum Ogólnokształcącego LOGOS w Białymstoku;

10) dzienniku elektronicznym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny LIBRUS;

11) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900);

12) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2022 r. poz. 2230)

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 4. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.

§ 5. Szkoła w szczególności realizuje poniższe cele:

1) edukacja, w tym kształcenie i wychowanie uczniów, w tym udzielanie im pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizowanie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami;

2) kształtowanie i rozwijanie wśród uczniów kompetencji wspierających wszechstronny rozwój człowieka i zapewniających przygotowanie do życia we współczesnym świecie;

3) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy z zakresu edukacji ekologicznej (w tym klimatycznej), prawnej i seksualnej;

4) kształtowanie wśród uczniów postaw prodemokratycznych oraz zachęcanie ich do brania aktywnego udziału w życiu społeczno-politycznym państwa i regionu;

5) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

6) upowszechnianie oraz wdrażanie wiedzy o zasadach bezpieczeństwa oraz promowaniu ochrony zdrowia i jego wzmacnianiu w znaczeniu fizycznym i psychicznym.

§ 6. Cele, o których mowa w paragrafie poprzedzającym, szkoła realizuje w szczególności poprzez następujące zadania:

1) organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) tworzenie warunków do bezpiecznego i wszechstronnego rozwoju każdego ucznia;

3) stosowanie metod wspierających efektywne uczenie się;

4) kształtowanie wśród uczniów umiejętności w zakresie: komunikacji interpersonalnej, współpracy, radzenia sobie z trudnymi emocjami, planowania własnego rozwoju, ponoszenia odpowiedzialności za swoje decyzje i wybory;

5) nauczanie i pracę oparte na podmiotowości każdego członka społeczności szkolnej;

6) organizowanie wycieczek, spotkań i wydarzeń;

7) współpracę z organizacjami pozarządowymi, samorządowymi, rządowymi i innymi, w tym zrzeszeniami nieformalnymi;

8) opracowywanie i wdrażanie programu wychowawczo-profilaktycznego.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 7. Organami szkoły są:

1) Dyrektor;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Samorząd Uczniowski ;

4) Rada Rodziców.

§ 8. 1. Stanowisko **Dyrektora** powierza i odwołuje z niego osoba prowadząca szkołę.

2. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.

3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom,

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach nagród, odznaczeń.

4. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

5. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:

1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów szkoły w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,

2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,

3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli i uczniów, oddziaływania na postawę nauczycieli i uczniów, pobudzania ich do twórczej pracy,

4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

§ 9. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,

2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,

3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

4) współpraca z Radą pedagogiczną, Radą rodziców i Samorządem uczniowskim,

5) przewodniczenie Radzie pedagogicznej,

6) tworzenie zespołów przedmiotowych, zadaniowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących,

7) realizacja uchwał Rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,

8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,

9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego,

12) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,

13) skreślanie ucznia z listy uczniów,

14) przedstawianie Radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,

15) wstrzymywanie wykonania uchwał rad pedagogicznych, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,

16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,

17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,

18) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,

19) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takie nauczanie, w porozumieniu z organem prowadzącym,

20) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację zajęć edukacyjnych,

21) możliwość ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

22) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,

23) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych,

24) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.

§ 10. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły dla młodzieży w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 11. 1. Przewodniczącym Rady pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

2. W skład Rady pedagogicznej wchodzą Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. Rada pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, który jest odrębnym dokumentem.

§ 12. 1. Rada obraduje na zebraniach.

2. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:

1) przewodniczącego Rady pedagogicznej,

2) organu nadzoru pedagogicznego,

3) osoby prowadzącej szkołę,

4) co najmniej 1/3 członków Rady pedagogicznej.

3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

4. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 13. 1. 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 sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,

6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,

3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

4) propozycje dyrektora dotyczące kandydatów do powierzania im funkcji kierowniczych w szkole,

5) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania.

6) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje,

3. Rada pedagogiczna ponadto:

1) przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut,

2) może wystąpić z wnioskiem do osoby prowadzącej szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, a do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole,

3) wchodzi w porozumienie z Radą rodziców celem uchwalenia przez nią programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 14. 1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.

2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia osobę prowadzącą szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 15. 1. Zebrania Rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów oraz słuchaczy, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

2. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie.

3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

§ 16. 1. W Liceum Ogólnokształcącym LOGOS w Białymstoku działa **Samorząd uczniowski**, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Organy samorządu, zasady wybierania i ich działania określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.

§ 17. 1. Samorząd uczniowski może przedstawić Radzie pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.

2. Do kompetencji samorządu w szczególności należy prawo do:

1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem 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) redagowania i wydawania gazetki szkolnej,

5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,

6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).

3. Samorząd uczniowski może podejmować działania z zakresu wolontariatu, który ma następujące założenia:

1) kształtowanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;

3) umożliwianie młodzieży podejmowania działań pomocowych na rzecz osób niepełnosprawnych, chorych, samotnych;

4) współpraca ze środowiskiem lokalnym, udział w akcjach charytatywnych;

5) uwrażliwianie młodzieży na problemy współczesnego świata, takie jak: wojna, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;

6) wspieranie inicjatyw młodzieży, pomoc w rozwijaniu zainteresowań.

§ 18. 1. **Rada rodziców** stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły.

2. Dyrektor zapewnia Radzie rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z Radą rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

3. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

§ 19. 1. Do kompetencji Rady rodziców należy:

1) występowanie do Rady pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,

2) wspieranie działalności statutowej szkoły,

2. Rada rodziców uchwala w porozumieniu z Radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.

3. Rada rodziców opiniuje w szczególności program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,

4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.

5. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 20. 1. Organy, o których mowa w § 7, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.

2. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.

3. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.

4. Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

§ 21. 1. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.

2. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązuje osoba prowadząca, o ile nie zostaną naruszone w ten sposób kompetencje innych właściwych organów.

3. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 22. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

1) arkusz organizacji szkoły;

2) plan pracy szkoły;

3) tygodniowy rozkład zajęć;

4) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

§ 23. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników , który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 24. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych:

3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;

4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia i uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;

6) zajęć z doradztwa zawodowego;

7) zajęć etyki i religii;

8) zajęć wychowania do życia w rodzinie.

§ 25. 1. Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.

2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:

1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;

2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;

3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;

4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

§ 26. 1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży według bieżącego zapotrzebowania zgłaszanego przez organy szkoły, nauczycieli, rodziców lub uczniów.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, koordynuje dyrektor szkoły.

§ 27. Szkoła na bieżąco współdziała również z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki w szczególności poprzez: stały kontakt z rodzicami, zebrania rodziców, konsultacje dla rodziców.

§ 28. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżąco rozpoznawanych zainteresowania i potrzeb uczniów i nauczycieli.

§ 29. 1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 10 do 30 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor szkoły.

4. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody Dyrektora szkoły.

5. Szkoła uczestniczy w projektach edukacyjnych, których aktualna lista znajduje się na stronie internetowej szkoły.

6. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się według zasad określonych ustawą – Prawo oświatowe.

§ 30. 1. Dyrektor liceum, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe liceum, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 2 albo 3 przedmioty.

2. Przedmioty ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie rozszerzonym mogą być realizowane w oddziale, grupie oddziałowej i grupie międzyoddziałowej, a za zgodą organu prowadzącego – także w grupie międzyszkolnej.

3. Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz przedmioty nadobowiązkowe, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek, obozów i wyjazdów.

4. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

Rozdział V

Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 31. 1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.

2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej w siedzibie szkoły , chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne).

3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej.

4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 2, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.

§ 32. 1. Nauczanie zdalne odbywa się według zasad wynikających z przepisów prawa, z uwzględnieniem postanowień niniejszego paragrafu.

2. Nauczyciele do realizacji zajęć w formie nauczania zdalnego wykorzystują poniższe narzędzia informatyczne i technologie informacyjno-komunikacyjne, które służą również do przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

1) platformy nauczania zdalnego: Zoom;

2) komunikatory poczty elektronicznej;

3) dziennik elektroniczny.

3. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego:

1) szkoła korzysta tylko z urządzeń informatycznych i technologii informacyjno-komunikacyjnych, które gwarantują bezpieczeństwo danych ich użytkowników;

2) uczniowie przed przystąpieniem do korzystania z danego narzędzia informatycznego lub danej technologii informacyjno-komunikacyjnej muszą zostać w zrozumiałej formie zapoznani przez nauczyciela z zasadami obsługi danego narzędzia lub danej technologii, a także odnośnymi wymogami bezpieczeństwa, w tym cyberbezpieczeństwa;

3) uczniowie najpóźniej w pierwszym dniu nauczania zdalnego w danym roku szkolnym są zaznajamiani z zasadami bezpiecznego wykorzystywania urządzeń i technologii informatycznych, higieny cyfrowej, pracy z komputerem;

4) nauczyciele, realizując zajęcia w formie nauczania zdalnego, organizują to nauczanie w sposób, który nie wymaga od uczniów ciągłego korzystania z monitorów ekranowych;

5) wychowawca oddziału koordynuje, pod nadzorem dyrektora szkoły, realizację zajęć w formie nauczania zdalnego, w szczególności dbając o przestrzeganie zasad dotyczących bezpieczeństwa i higieny kształcenia podczas nauczania zdalnego i nadzorując, by w jego oddziale kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia odbywało się przemiennie.

4. Uczniowie potwierdzają uczestnictwo w zajęciach realizowanych w formie nauczania zdalnego w jeden z poniższych sposobów:

1) wpis w komunikatorze tekstowym wykorzystywanego narzędzia lub technologii, o których mowa w ust. 2;

2) wypowiedź głosowa;

3) wysłanie wiadomości elektronicznej poprzez dziennik elektroniczny lub pocztę elektroniczną – z tym zastrzeżeniem, że nie można wymagać od uczniów uruchomienia przekazu audio-wideo w celu potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach.

§ 33. 1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania

§ 34. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział VI

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 35. W szkole działa wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego koordynacją zajmuje się szkolny doradca zawodowy.

§ 36. Szczegóły dotyczące systemu doradztwa zostaną określone w Wewnątrzszkolnym Systemu Doradztwa Zawodowego opracowanym dla Liceum.

Rozdział VII

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 37.1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

4.Do zadań wszystkich pracowników należy:

1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,

2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w Szkole,

3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w Szkole porządku,

4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,

5) dbanie o dobro Szkoły , chronienie jej mienia,

6) przestrzeganie w Szkole zasad współżycia społecznego.

§ 38.1. Nauczyciele wykonują swoje zadania wynikające z przepisów prawa, niniejszego statutu oraz innych dokumentów obowiązujących w Szkole.

2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

1) realizacja podstawy programowej wraz z wymaganiami edukacyjnymi dostosowanymi do potrzeb i możliwości ucznia;

2) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;

3) dbałość o bezpieczeństwo uczniów i higieniczne warunki nauki;

4) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów oraz stałe dokształcanie się w tym zakresie.

3. Nauczyciel ma prawo do:

a) poszanowania godności osobistej, godności zawodu,

b) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno - wychowawczych,

c) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej, starszych kolegów i instytucji oświatowych,

d) zgłaszania pod adresem Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej uwag związanych z pracą szkoły,

e) proponowania innowacji pedagogicznych i ich wdrażania po akceptacji przez właściwe organy szkoły i organ nadzoru pedagogicznego,

f) wyboru podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego,

g) wyboru treści nauczania wykraczających poza podstawy programowe.

4. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:

1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły i indywidualne potrzeby uczniów;

2) realizacja zadań wynikających z programu pracy wychowawczej;

3) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;

4) dbałość o warunki efektywnego uczenia się i rozwoju uczniów;

5) stwarzanie warunków do budowania dobrych relacji na linii uczeń-nauczyciel-rodzic.

5. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji Szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej i instytucji wspomagających Szkołę.

6. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły w następujących przypadkach:

1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,

2) w wyniku decyzji Dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

7.Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 3 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

8. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy.

9. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do Dyrektora Szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 39. 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 i nauczycieli, podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców 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.

§ 40. 1**.**Zadania doradcy zawodowego:

1) koordynacja działań informacyjnych z zakresu orientacji zawodowej podejmowanych na terenie szkoły,

2) przygotowywanie uczniów do świadomego wyboru drogi zawodowej, wyższej uczelni i wykształcania

3) kształtowaniu wśród uczniów umiejętności kreślenia planów kariery zawodowej,

4) wsparcie uczniów w poszukiwaniu celów dla rozwijania aktywności w życiu społecznym i zawodowym

5) współpraca z wychowawcami i rodzicami w odpowiednim merytorycznie zakresie.

6) współpraca z instytucjami wspierającymi szkołę w zakresie przygotowania uczniów do aktywności zawodowej i społecznej, takimi jak np.: Urzędy Pracy, Państwowa Inspekcja Pracy, podmioty gospodarcze i organizacje społeczne.

2. Zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są przez doradców w formach konsultacji indywidualnych i zbiorowych wg. zatwierdzonego przez dyrektora planu pracy.

§ 40a. 1.Pracownicy administracji i obsługi -grupę tę stanowią pracownicy administracji i obsługi, którzy podlegają przepisom Kodeksu Pracy oraz zarządzeniom dyrektora.

2. Pracownik nie będący nauczycielem ma prawo:

a) znać swój przydział czynności przedstawiony mu przez dyrektora szkoły,

b) zgłaszać do dyrektora szkoły wnioski dotyczące warunków pracy,

c) za bardzo dobrą pracę otrzymać nagrodę dyrektora szkoły.

3. Do obowiązków pracownika należy:

a) troska o bezpieczeństwo dzieci przez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasad przeciwpożarowych,

b) rzetelne wykonywanie powierzonych mu obowiązków, przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w szkole porządku,

c) natychmiastowe zgłaszanie wszelkich zauważonych nieprawidłowości,

d) poszanowanie mienia szkolnego (za szkody wynikłe z niewłaściwego i niestarannego wykonywania obowiązków pracownik ponosi odpowiedzialność materialną),

e) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,

f) przestrzeganie tajemnicy służbowej.

4. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.

Rozdział VIII

Organizacja i formy współdziałania Szkoły z Rodzicami

§ 41.1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.

2. Szkoła oferuje rodzicom wszechstronną pomoc w zakresie zdobywania wiedzy o wychowaniu uczniów m.in. w postaci konferencji, wykładów i spotkań.

3. Do obowiązków rodziców należy:

1) dopełnienie czynności związanych ze zapisaniem ucznia do Szkoły, w tym podpisanie stosownych dokumentów;

2) zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne;

3) zapewnienie uczniowi warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych;

4) przestrzeganie Statutu i regulaminów wewnętrznych Szkoły;

5) współpraca z organami Szkoły, nauczycielami, przedstawicielami rodziców, innymi rodzicami;

6) regularne płacenie czesnego i wszelkich innych zobowiązań finansowych.

4. Nauczyciel i wychowawca współpracuje z rodzicami poprzez:

1) utrzymywanie indywidualnego kontaktu,

2) prowadzenie spotkań z udziałem Dyrektora;

3) organizowanie – w razie potrzeby – spotkań ze specjalistami.

5. Rodzice mają prawo do:

1)znajomości zadań, zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i profilaktycznych realizowanych w danej klasie i w Szkole;

2) znajomości Statutu Szkoły;

3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania swojego dziecka w Szkole, postępów w nauce, występowania ewentualnych trudności w nauce i ich przyczyn,

5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;

6) wyrażania swoich opinii na temat pracy Szkoły i przekazywania ich wychowawcy, Dyrektorowi Szkoły lub bezpośrednio do osoby prowadzącej Szkołę;

7) pisemnego wnioskowania do osoby prowadzącej Szkołę o przesunięcie terminów płatności, obniżenie wysokości lub całkowite zwolnienie z obowiązku uiszczania czesnego w części lub w całym cyklu kształcenia w Szkole w przypadkach uzasadnionych pogorszeniem sytuacji rodzinnej i/lub materialnej ucznia.

6. Do obowiązków rodziców należy:

1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,

2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,

3) współdziałanie z organami Szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

7. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

8. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora Szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

Rozdział IX

Prawa i obowiązki uczniów. Nagrody i kary

§ 42. Uczniowie mają w szczególności prawo do:

1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:

a) możliwość zadawania przez ucznia pytań;

b) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja;

c) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej;

d) efektywne wykorzystanie czasu lekcji;

e) stosowanie wspierających metod uczenia się;

f) uczenie się na błędach;

g) oczekiwanie postępu, a nie perfekcji;

h) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerość i wzajemny szacunek;

i) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;

2) spotkań trójstronnych uczeń – nauczyciel – rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;

3) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły;

§ 43.1. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:

1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;

2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;

3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.

2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do Dyrektora Szkoły. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się Dyrektor Szkoły, przysługuje prawo złożenia skargi do osoby prowadzącej Szkołę.

3. Dyrektor oraz osoba prowadząca Szkołę rozpatrując skargę zobowiązani są do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni.

§ 44. Uczniowie są zobowiązani do:

1) udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;

2) systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia;

3) przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi pod nadzorem nauczycieli (nie dotyczy uczniów pełnoletnich)

§ 45.1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.

2. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.

3. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

4.Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych.

5.Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są: rodzice/opiekunowie prawni uczniów, w przypadku uczniów pełnoletnich – oni sami.

6. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie pisemnej lub elektronicznej poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy.

7. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.

§ 46.1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie Szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli, pracowników Szkoły lub samego ucznia.

3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.

4. Na teren Szkoły można wnosić telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.

5. Na terenie Szkoły nie można korzystać z telefonów komórkowych.

§ 47.1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.

3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów.

§ 48.1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku:

1) złożenia rezygnacji – przez rodziców ucznia niepełnoletniego lub ucznia pełnoletniego;

2) popełnienia umyślnego przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;

3) rażącego i długotrwałego naruszania zasad współżycia społecznego na terenie Szkoły, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.

2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

3. Uczeń lub jego rodzice mogą w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji (nie wlicza się dnia doręczenia decyzji) wnieść odwołanie od decyzji Dyrektora Szkoły do Kuratora Oświaty. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem dyrektora szkoły.

§ 49.1. Uczeń może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę prospołeczną, w tym w szczególności w zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągane sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne i inne.

2. Rodzaje przyznawanych nagród:

1) List Gratulacyjny Dyrektora Szkoły – przyznawany przez Dyrektora Szkoły;

2) List Gratulacyjny Wychowawcy Klasy – przyznawany przez wychowawcę klasy.

§ 50.1. Uczeń za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły może zostać ukarany:

1) upomnieniem nauczyciela, w tym upomnieniem wychowawcy klasy;

2) naganą wychowawcy klasy;

3) naganą Dyrektora Szkoły;

4) skreślenie z listy uczniów.

2. Od kary, o której mowa w ust. 1 pkt 4 uczniowi przysługuje odwołanie do Podlaskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni. Od kary, o której mowa w ust.1 pkt 3 uczniowi przysługuje odwołanie do osoby prowadzącej szkołę w terminie 14 dni .

3. Od kary, o których mowa w ust. 1 pkt 1i 2, uczniowi przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.

Rozdział X

Finansowanie szkoły

§ 51.1. Działalność Szkoły finansowana jest:

a) z opłat rodziców tj. wpisowe, czesne, opłaty za zajęcia nadobowiązkowe, inne opłaty wynikające z planu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły,

b) z dotacji budżetu gminy, zgodnie z odrębnymi przepisami,

c) z darowizn i zapisów osób prawnych i fizycznych.

2. Wysokość czesnego, wpisowego oraz opłat za zajęcia nadobowiązkowe i zajęcia indywidualne ustala osoba prowadząca Szkołę.

3. Wpisowe stanowi jednorazową wpłatę dokonywaną przez rodziców z chwilą zapisania dziecka do Szkoły. Wpisowe nie podlega zwrotowi w przypadku rezygnacji z nauki w Szkole.

4. Czesne obejmuje 12 miesięcy roku kalendarzowego, łącznie z feriami, okresem wakacyjnym i dniami ustawowo wolnymi od nauki.

5. Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia zobowiązani są do terminowego uiszczania wszystkich należnych Szkole opłat z góry do 10 każdego miesiąca za miesiąc kolejny. 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. Osoba prowadząca Szkołę zastrzega sobie prawo do zaniechania poboru części, bądź całości należnych opłat oraz odsetek za zwłokę, w szczególnie uzasadnionych sytuacjach.

Rozdział XI

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 52. 1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,

2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie 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 i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 53. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,

2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 54. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,

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

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 55. 1**.** Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej;

2) końcowej.

4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

7. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

8.W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

10. Informację o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych lub zagrożeniu nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, nauczyciel przekazuje uczniowi i rodzicom na piśmie na miesiąc przed śródrocznym i rocznym

klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, informacja ta winna być potwierdzona podpisem rodzica, nauczyciel sporządza również stosowną notatkę w e-dzienniku lekcyjnym.

11. Na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej śródrocznej i rocznej wychowawcy informują rodziców w formie pisemnej (może być to informacja przekazana przez dziennik elektroniczny) o przewidywanych dla ucznia ocenach klasyfikacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

12. Informację o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie nagannej zachowania nauczyciel przekazuje uczniowi i rodzicom na piśmie na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, informacja ta winna być potwierdzona podpisem rodzica, nauczyciel sporządza również stosowną notatkę w e-dzienniku lekcyjnym.

13. Każdy uczeń ma prawo poprawienia przewidywanej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.

14. Do 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemną prośbą do nauczyciela przedmiotu o podwyższenie przewidywanej oceny.

15. Nauczyciel następnego roboczego dnia od otrzymania wniosku ustala:

1) formy poprawy przewidywanej wcześniej oceny klasyfikacyjnej

2) termin poprawy

3) powiadamia ucznia, rodziców

16. Ustalona ocena nie może być niższa od przewidywanej.

17. Ustaloną ocenę wpisuje się do e-dziennika lekcyjnego na 3 dni przed klasyfikacyjnym śródrocznym i rocznym zebraniem rady pedagogicznej.

18. Dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do końca roku szkolnego to jest do 31 sierpnia.

19. Do 3 dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczeń lub jego rodzice składają pisemny wniosek do dyrektora szkoły o uzyskanie wyższej niż przewidywana roczna ocena zachowania .

20. Na 3 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania do dziennika lekcyjnego.

21. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

22. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się

w klasach programowo niższych

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 56.1. Wymagania edukacyjne, opracowane w oparciu o obowiązującą podstawę programową, zawierają zakres wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych, jaki powinien opanować uczeń na poszczególne oceny.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (na pierwszych zajęciach lekcyjnych) o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Powyższe informacje zostaną odnotowane w e-dzienniku jako temat lekcji.

4. Na pierwszym zebraniu z rodzicami wychowawca zapoznaje rodziców z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz z kryteriami ocen zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania, wpisując ten fakt do protokołu zebrania. Rodzice potwierdzają na liście obecności własnoręcznym podpisem zapoznanie się ze stawianymi uczniom wymaganiami. Listę tę wychowawca jest zobowiązany przechowywać w swojej dokumentacji (jeśli rodzice byli nieobecni na zebraniu, to wychowawcy są zobowiązani poinformować ich o tych kryteriach w innym możliwym terminie).

§ 57.1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:

1) w dzienniku elektronicznym, dzienniku nauczania indywidualnego;

2) w protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;

3) w protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności;

4) w protokołach zebrań rady pedagogicznej

2. Dokumentację z przeprowadzanych sprawdzianów , egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych udostępnia się na pisemny wniosek rodzica lub ucznia skierowany do Dyrektora Szkoły. Dyrektor w wyznaczonym terminie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni, udostępnia stronie zainteresowanej prowadzoną przez Szkołę dokumentację tych egzaminów.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu w terminie 10 dni roboczych od daty napisania, w razie usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela (choroba, wycieczka itp.) termin poinformowania o ocenach ulega wydłużeniu o czas

nieobecności nauczyciela. Jego rodzice otrzymują wymienione prace do wglądu w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielem uczącym przedmiotu.

4. Nauczyciele informują rodziców o postępach i trudnościach w nauce oraz frekwencji uczniów, korzystając z wybranych podanych niżej sposobów:

1) klasowe spotkania według ustalanego corocznie przez dyrektora harmonogramu,

2) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb),

3) korespondencja w zeszytach przedmiotowych ucznia według ustaleń nauczycieli,

4) informacja telefoniczna – potwierdzona zapisem w dzienniku elektronicznym,

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia w sposób ustny ustaloną ocenę.

6. Do wykazu ocen bieżących rodzice mają dostęp w dzienniku elektronicznym Librus , poprzez wykorzystanie loginu i hasła przekazanego przez wychowawcę indywidualnie lub podczas zebrań.

7. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

8. Oceny bieżące, śródroczne, klasyfikacyjne i przewidywane roczne klasyfikacyjne są wpisywane do dziennika elektronicznego. Rodzice pisemne wykazy w/w ocen otrzymują od wychowawcy na zebraniach i spotkaniach z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie po uprzednim umówieniu się.

§ 58. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia; oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy – Prawo oświatowe;
2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy – Prawo oświatowe;
5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 59.1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii wydanej przez lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, na czas określony w tej opinii.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 1 uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej ceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

3. Dyrektor szkoły zwalnia 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 nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

4. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

§ 60.1. Bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne ucznia z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący – 6

2) stopień bardzo dobry – 5

3) stopień dobry – 4

4) stopień dostateczny – 3

5) stopień dopuszczający – 2

6) stopień niedostateczny – 1

2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 1 pkt 1 – 5.

3. Za negatywny stopień uznaje się ocenę wymienioną w ust.1 pkt 6.

4. W celu motywowania ucznia do osiągania coraz lepszych wyników edukacyjnych uwzględnia się rozszerzenie powyższej skali w przypadku ocen bieżących o plusy (poza stopniem celującym) i minusy (poza stopniem niedostatecznym).

5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

6. W dzienniku elektronicznym oceny wpisuje się zgodnie z opisem.

7. Nauczyciel obowiązany jest umożliwić uczniom poprawienie sprawdzianów. Sprawdziany można poprawić w ciągu 10 dni od wystawienia oceny i poinformowania o niej ucznia. Do dziennika wpisuje się oceny otrzymane i poprawione.

8. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie uczeń ma obowiązek napisania go w ciągu tygodnia od momentu powrotu do szkoły.

9. Ustala się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:

1) praca klasowa – przez pracę klasową należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną. W tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej trzech prac klasowych zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem; w danym dniu może być przeprowadzony tylko jedna praca klasowa;

2) krótkie prace pisemne (kartkówki)– przez krótką pracę pisemną należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 15 minut. Jeśli praca jest niezapowiedziana obejmuje materiał programowy z ostatniej lekcji, a jeśli zapowiedziana to może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela; zgłoszenie nieprzygotowania przed rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania krótkiej pracy pisemnej z wyjątkiem prac zapowiedzianych;

3) dłuższe prace pisemne (wypracowania);

4) odpowiedzi ustne, czyli ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji;

5) praca podczas lekcji, to aktywność ucznia podczas zajęć np. ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji, zgłaszanie się do odpowiedzi;;

6) prace domowe wykonywane przez ucznia samodzielnie w domu;

7) wkład pracy w realizację projektów edukacyjnych;

8) praca w grupie, czyli umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu.

9) zadania dodatkowe, czyli:

a) wszelkie prace uczniów samodzielnie wykonane w domu, wykraczające poza obowiązkową pracę domową;

b) udział w konkursach, turniejach, zawodach;

c) wszystkie zadania dodatkowe nauczyciel może ocenić jedynie pozytywnie;

d) za źle wykonaną pracę dodatkową nie można uczniowi wystawić oceny negatywnej.

10.Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych.

11. Każda ocena, oprócz spełnienia wymagań edukacyjnych, uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek, jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.

12. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

13. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

§ 61.1. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji z danego przedmiotu trzy razy w półroczu:

1) nieprzygotowanie uczeń zgłasza nauczycielowi przed rozpoczęciem lekcji lub podczas sprawdzania listy obecności (na początku lekcji), nieprzygotowanie zostaje odnotowane w dzienniku elektronicznym znakiem „np”, brak zadania znakiem bz;

2) nauczyciel ma prawo do wystawienia oceny niedostatecznej uczniowi, który zgłasza nieprzygotowanie w momencie wezwania do odpowiedzi, uczeń nie może zgłosić nieprzygotowania do zapowiedzianego sprawdzianu, chyba że wrócił po dłuższej niż tydzień, usprawiedliwionej nieobecności;

3) uczeń ma prawo do usprawiedliwienia nieprzygotowania, jeśli wrócił po dłuższej niż pięć dni usprawiedliwionej nieobecności i jest to jego pierwszy dzień obecności w Szkole.

2. Za aktywność podczas lekcji uczeń otrzymuje w dzienniku „plus". Pięć plusów jest równoznaczne z oceną bardzo dobrą.

§ 62. Ustala się następujące ogólne kryteria na poszczególne oceny z zajęć edukacyjnych :

1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania w stopniu pełnym; jego działania są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność; potrafi korzystać ze wszystkich dostępnych źródeł informacji, proponuje nietypowe rozwiązania ;

2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania o wyższym stopniu trudności; sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w praktyce, rozwiązuje samodzielnie różnorodne zadania teoretyczne i praktyczne;

3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania w stopniu średnim; nie prognozuje żadnych trudności w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia, poprawnie stosuje zdobytą wiedzę, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który opanował w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania; rozwiązuje typowe zadania o podstawowym poziomie trudności, potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji, wyrywkowo stosuje wiedzę w typowych sytuacjach;

5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania w niewielkim stopniu; rozwiązuje z pomocą nauczyciela zadania o podstawowym stopniu trudności;

6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.

§ 63. 1. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu)

2) kartkówki

3) wypracowania

4) prace domowe;

5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji

6) wypowiedzi ustne

7) prace w zespole

8) testy sprawnościowe

9) prace plastyczne i techniczne

10) działalność muzyczna

2. W pracy pisemnej ocenie podlega:

1) zrozumienie tematu

2) znajomość opisywanych zagadnień

3) sposób prezentacji

4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna

3. Wypowiedzi ustne to udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójna odpowiedź na pytanie nauczyciela. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:

1) znajomość zagadnienia

2) samodzielność wypowiedzi

3) kultura języka

4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu

4. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają umiejętności:

1) planowanie i organizacja pracy grupowej

2) efektywne współdziałanie

3) wywiązywanie się z powierzonych ról

4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy

§ 64. 1. Ilość prac pisemnych przewidzianych w półroczu jest zależna od specyfiki przedmiotu, ustala ją i podaje każdy z nauczycieli.

2. Przy ocenianiu klasowych prac pisemnych wprowadza się następujący procentowy przelicznik stopnia opanowania treści programowych przez ucznia na poszczególne wymagania w skali:

98% - 100% na stopień celujący

97% - 90% na stopień bardzo dobry

89% - 75% na stopień dobry

74% - 50% na stopień dostateczny

49% - 25% na stopień dopuszczający

24% - 0% na stopień niedostateczny

3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wystawia się na podstawie ocen cząstkowych zebranych przez ucznia w ciągu semestru według następującej kolejności i wag:

Współczynnik ważności oceny		Ocena uzyskana za:
Grupa I	3	- prace klasowe(sprawdziany,testy) - pisanie na zadany temat (na lekcji) - konkursy przedmiotowe
Grupa II	2	- kartkówki - egzamin próbny - sprawdzian wewnątrzszkolny - odpowiedzi ustne - prace długoterminowe - prace wynikające z indywidualnych zainteresowań ucznia
Grupa III	1	- aktywność na lekcji - prace domowe - praca w grupie - praca dodatkowa - notatki w zeszycie i zeszycie ćwiczeń - osiągnięcia w innych konkursach (np.: recytatorski, piosenki, itp) - projekty, prezentacje, referaty

1) Ocena obliczana będzie automatycznie przez system elektroniczny Librus i jest oceną wyjściową do wystawienia oceny śródrocznej.

2) Średnia ocen na poszczególne oceny szkolne:

a) ocenę *niedostateczną* otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią poniżej 1,60

b) ocenę *dopuszczającą* otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią pomiędzy 1,60 ÷ 2,59

c) ocenę *dostateczną* otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią pomiędzy 2,60 ÷ 3,69

d) ocenę *dobrą* otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią pomiędzy 3,70 ÷ 4,59

e) ocenę *bardzo dobrą* otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią pomiędzy 4,60 ÷ 5,59

f) ocenę *celującą* otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią powyżej 5,60

3) Nauczyciel przedmiotu może przyznać uczniowi bonus za wkład pracy w bieżącym roku szkolnym w wysokości 0,25.

§ 65.1. Z przedmiotu o wymiarze 1 godz. tygodniowo uczeń powinien otrzymać co najmniej 3 oceny cząstkowe w półroczu.

2. Z przedmiotu o wymiarze 2 – 3 godz. tygodniowo uczeń powinien otrzymać przynajmniej 5 ocen cząstkowych w półroczu.

3. Z przedmiotu o wymiarze 4 – 6 godz. tygodniowo uczeń powinien otrzymać co najmniej 7 ocen cząstkowych w półroczu.

§ 66. 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców .

2. Sprawdzone i ocenione prace uczniów przekazuje się do wglądu uczniom, w czasie zajęć edukacyjnych, na których nauczyciel omawia je (ogólnie) z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej się uczyć, aby pokonać trudności.

3. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca

1) dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danej klasie – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem

2) po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych

3) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane również rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:

a. w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów

b. w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych

c. w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie

4. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi.

5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.

6. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

1) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia

2) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

7. W przypadku uzasadniania rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych nauczyciel powinien odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania.

8. Na ocenę osiągnięć ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, pozycja społeczna rodziców i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.

9. Ocenianie odbywa się zgodnie z zasadami godności i praw obu stron (nauczyciela i ucznia).

10. Ocenianie ma charakter ciągły, a stopnie wystawiane są systematycznie.

11. Przy wystawianiu oceny nauczyciel kieruje się następującymi kryteriami:

1) zakres i jakość wiadomości;

2) rozumienie materiału;

3) posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami;

4) kultura przekazywania wiadomości.

12. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagań, jakim będzie musiał sprostać.

13. Rodzice są powiadamiani o osiągnięciach dziecka na zebraniach z wychowawcą i podczas konsultacji z nauczycielami przedmiotu oraz w miarę potrzeb.

14. Wszystkie oceny uzyskane przez ucznia są wpisywane do dziennika elektronicznego Librus w dniu otrzymania oceny.

§ 67. 1. Oceny zachowania ucznia z wystawieniem stopni, dokonuje się dwa razy w roku: przed zakończeniem pierwszego półrocza oraz przed zakończeniem roku szkolnego.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, określonych w statucie szkoły

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej

3) dbałość o honor i tradycje szkoły

4) dbałość o piękno mowy ojczystej

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią

7) okazywanie szacunku innym osobom

8) respektowanie zasad współżycia społecznego i norm etycznych

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły

4. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ocenę wyższą , niż przewidywana, roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych:

a) rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do nauczyciela danych zajęć w terminie nie później niż 7 dni roboczych od dokonania wpisu w dzienniku elektronicznym o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej,

b) wniosek pisemny składa się w sekretariacie Szkoły, a fakt złożenia wniosku nauczyciel odnotowuje się w dzienniku.

5.Nauczyciel, po zapoznaniu się z wnioskiem rodziców:

a) analizuje wniosek ,

b) określa odpowiednie formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności, dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, które obejmują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania oceny, o którą ubiega się uczeń i jego rodzice,

c) jeżeli jedną z form sprawdzenia wiedzy i umiejętności jest sprawdzian pisemny, nauczyciel ustala jego termin nie później niż 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej,

d) o ustalonych formach sprawdzenia wiedzy i umiejętności informuje ucznia i jego rodziców ustnie, z adnotacją w dzienniku, lub na piśmie.

6.Uczeń, we współpracy z nauczycielem, przystępuje do realizacji form sprawdzenia wiedzy i umiejętności określonych przez nauczyciela.

7.Podwyższenie przewidywanej oceny rocznej może nastąpić w przypadku, gdy formy sprawdzenia wiedzy i umiejętności zostały zaliczone na ocenę co najmniej o jeden stopień wyższą niż proponowana.

8.Pismo o ustalonych formach sprawdzenia wiedzy i umiejętności informacji, w tym sprawdzian, przechowywany jest w dokumentacji nauczyciela do końca danego roku szkolnego.

§ 68.1. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

1) "wzorowe",

2) "bardzo dobre",

3) "dobre",

4) "poprawne",

5) "nieodpowiednie”,

6) "naganne”.

2. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania:

1) **Ocena wzorowa** – otrzymuje ją uczeń, który przestrzega regulaminów i procedur szkolnych, respektuje prawa innych, szanuje mienie szkolne, cudze i własne, wykazuje wysoką kulturę słowa i zachowania, systematycznie przygotowuje się do zajęć, potrafi pracować samodzielnie i w grupie, z własnej inicjatywy aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, dba o bezpieczeństwo swoje i innych w szkole i poza nią, przyjmuje na siebie odpowiedzialność oraz świadomie planuje swoją przyszłość, podejmuje działania promujące szkołę. Nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych ani spóźnień na lekcje inne niż pierwsza, uczeń wzorowy bierze udział w konkursach, zawodach, działaniach charytatywnych, wolontariatu.

2) **Ocena bardzo dobra** – otrzymuje ją uczeń, który przestrzega regulaminów i procedur szkolnych, respektuje prawa innych, szanuje mienie szkolne, cudze i własne, wykazuje prawidłową kulturę słowa i zachowania, przygotowuje się do zajęć, potrafi pracować samodzielnie i w grupie, chętnie włącza się w działania na rzecz klasy, szkoły, dba o bezpieczeństwo swoje i innych w szkole i poza nią, systematycznie uczestniczy w zajęciach – mogą się zdarzyć kilkakrotne spóźnienia i 1-2 nieobecności nieusprawiedliwione.

3) **Ocena dobra** – otrzymuje ją uczeń, który przestrzega regulaminów i procedur szkolnych, respektuje prawa innych, szanuje mienie szkolne, cudze i własne, wykazuje prawidłową kulturę słowa i zachowania, przygotowuje się do zajęć stosownie do swoich możliwości, potrafi pracować samodzielnie i w grupie, nie odmawia uczestnictwa w działaniach na rzecz klasy i szkoły, dba o bezpieczeństwo swoje i innych w szkole i poza nią, systematycznie uczestniczy w zajęciach – może mieć do 5-ciu godzin nieusprawiedliwionych.

4) **Ocena poprawna** – otrzymuje ją uczeń, który czasami nie przestrzega regulaminów i procedur szkolnych, nie w pełni respektuje prawa innych, nie dba o mienie szkolne, cudze i własne, niewłaściwie zachowuje się wobec innych (przezwiska, przekleństwa), narusza zasady bezpieczeństwa (np.. wychodzenie w czasie przerw poza teren szkoły), wykonuje polecenia, uczestniczy w zajęciach – może mieć od 6–ciu do 20-tu godzin nieusprawiedliwionych.

5) **Ocena nieodpowiednia** – otrzymuje ją uczeń, który czasami narusza prawa innych (np. poprzez wytwarzanie sytuacji niebezpiecznych dla zdrowia, wszczyna bójki, wymuszenia), szkodzi zdrowiu własnemu (np. znajduje się pod wpływem nikotyny, alkoholu, narkotyków na terenie szkoły i w miejscach publicznych), nie przestrzega regulaminów i procedur szkolnych, nie szanuje mienia, źle zachowuje się wobec innych (poprzez wypowiedzi i zachowanie narusza godność drugiej osoby, opuszcza zajęcia – od 20-tu do 40-tu godzin nieusprawiedliwionych.

6) **Ocena naganna** – otrzymuje ją uczeń, który w rażący sposób narusza prawa innych (świadomie i wielokrotnie wytwarza sytuacje niebezpieczne dla zdrowia jak bójki, kradzieże,

wymuszenia), popada w kolizję z prawem, szkodzi zdrowiu własnemu i innych (znajduje się wielokrotnie pod wpływem papierosów, alkoholu, narkotyków w szkole i w miejscach publicznych, namawia do używani w/w środków innych), nie przestrzega regulaminów i procedur szkolnych, nie szanuje mienia, nagannie zachowuje się wobec innych (poprzez zachowanie i wypowiedzi wyrządza krzywdę drugiej osobie) notorycznie opuszcza zajęcia,– powyżej 40-tu godzin nieusprawiedliwionych.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania są następujące.

1) Uczeń lub jego rodzice ubiegający się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) zwracają się do wychowawcy oddziału z pisemnym wnioskiem w terminie nie później niż 7 dni roboczych od dnia dokonania wpisu w dzienniku o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania,

b) wniosek pisemny składa się w sekretariacie Szkoły, a fakt złożenia wniosku wychowawca odnotowuje się w dzienniku elektronicznym.

2) Uzasadnienie wniosku może zawierać opis działań, które uczeń podejmował w ciągu roku szkolnego, a które nie zostały uwzględnione przy ocenie zachowania ucznia, a w szczególności:

a) aktywne działania w ramach koleżeńskiej pomocy w nauce,

b) aktywne włączanie się w działania na rzecz innych w ramach wolontariatu,

c) aktywny udział w przygotowywaniu uroczystości szkolnej lub klasowej,

d) przygotowywanie prezentacji lub innych materiałów edukacyjnych i przedstawianie ich na lekcjach w swojej klasie,

e) stopień spełnienia działań poprawy zachowania ucznia.

3) Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zachowania musi spełnić następujący warunek: w ciągu roku szkolnego nie otrzymał nagany Dyrektora,

4) Wychowawca oddziału podejmuje decyzję o zmianie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż na 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej (informując o tym ucznia i jego rodziców oraz odnotowując to w dzienniku elektronicznym), jeżeli w okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie zachowania do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej uczeń wykazał się szczególną aktywnością w przedsięwzięciach podejmowanych dla podwyższenia oceny.

Rozdział XII

Zmiana oceny klasyfikacyjnej – sprawdzian wiedzy i umiejętności.

§ 69.1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, może zgłosić uczeń lub jego rodzice od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia przez Dyrektora Szkoły, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1 i 2. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

10.W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1, wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

11. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 10 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

12.W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) wychowawca oddziału;

3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;

6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

7) przedstawiciel rady rodziców.

13. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

14.Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania sprawdzające;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15.Do protokołu, o którym mowa w ust. 13, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

16.Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

2) termin posiedzenia komisji;

3) imię i nazwisko ucznia;

4) wynik głosowania;

5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

16. Protokoły, o których mowa w ust. 13 i 15, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

Rozdział XIII

Egzamin klasyfikacyjny.

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2 i 3, zwany dalej "egzaminem klasyfikacyjnym", organizuje Dyrektor Szkoły na prośbę ucznia lub jego rodziców i:

1) przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej,

2) z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3) przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2 i 3, przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;

3) termin egzaminu;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

Rozdział XIV

Egzamin poprawkowy

§ 71.1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części:

1) pisemnej, trwającej do 90 minut i

2) ustnej, trwającej nie dłużej niż 20 minut;

3) z wyjątkiem egzaminu z plastyki, informatyki i wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Wniosek o egzamin poprawkowy z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zgłosić uczeń lub jego rodzice od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

4. Egzamin poprawkowy organizuje Dyrektor Szkoły, w tym:

1) powołuje komisje,

2) wyznacza termin przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przy czym powinien być on przeprowadzony w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. 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.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin egzaminu;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna. z zastrzeżeniem art. 44n ust. 7 ustawy o systemie oświaty.

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem paragrafu 72 ust 3 Statutu.

Rozdział XV

Zasady klasyfikowania i promowania

§ 72.1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z wyjątkiem sytuacji określonej w ust. 3.

3. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

4. 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.

5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

7. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

8.W ostatnim tygodniu nauki w każdym roku szkolnym i w przypadku zmiany szkoły uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze Szkołą.

9.Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.

10.Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się:

1) osiągnięcia w zawodach sportowych lub artystycznych co najmniej na szczeblu wojewódzkim,

2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi lub środowiska szkolnego, zwłaszcza w formie wolontariatu,

3) udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych co najmniej na szczeblu wojewódzkim, organizowanych pod patronatem Podlaskiego Kuratora Oświaty lub Ministra Edukacji Narodowej,

4) uzyskanie stypendium Prezesa Rady Ministrów lub Ministra Edukacji Narodowej.

Rozdział XVI

Zasady rekrutacji

§ 73 1. Przyjęcie do Szkoły odbywa się z wolnego wyboru.

2. Podstawą przyjęcia do Szkoły jest złożenie świadectwa potwierdzającego ukończenie szkoły podstawowej i zaświadczenia o wyniku egzaminu ósmoklasisty.

3. Przyjęcie do szkoły następuje z chwilą podpisania umowy cywilnoprawnej określającej warunki odbywania kształcenia, w tym warunki odpłatności za kształcenie.

4. Kandydaci składają podanie w terminach określonych przez Szkołę.

5. O przyjęciu ucznia do Szkoły, w ciągu roku szkolnego, decyduje Dyrektor Szkoły.

Rozdział XVII

Przepisy końcowe

§ 74.1. Każdy wychowawca, na koniec roku szkolnego, drukuje oceny z e-dziennika do arkuszy ocen każdego ucznia i potwierdza to własnoręcznym podpisem.

2. Promowanie uczniów odbywa się zgodnie z zasadami prawa określonymi przez Ministra Edukacji Narodowej.

§ 75.1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 76. Statut Szkoły może być zmieniony na wniosek osoby prowadzącej z inicjatywy własnej lub na wniosek Dyrektora Szkoły po zasięgnięciu opinii organów Szkoły.

§ 77.1. Regulaminy organów Szkoły winny być uchwalone najpóźniej w ciągu miesiąca od ich powołania.

2. Zmiana regulaminu organu Szkoły uchwalana jest przez ten organ.

§ 78.1. Obowiązkiem Dyrektora jest zapoznanie rodziców ze Statutem szkoły, wysokością i terminem opłaty czesnego oraz regulaminem szkoły. Zmiany w powyższym będą ogłaszane każdorazowo na szkolnej tablicy ogłoszeń i w intrenecie.

2. Statut Szkoły jest stale dostępny dla wszystkich zainteresowanych.

§ 79. Sprawy nieuregulowane niniejszym Statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.