

*Załącznik do Zarządzenia nr 116/2021
Rektora Małopolskiej Uczelni Państwowej im. rotmistrza Witolda Pileckiego w Oświęcimiu
z dnia 01 grudnia 2021 roku*

STATUT

**Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego
im. rtm. Witolda Pileckiego w Oświęcimiu**

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ 2	4
CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
ROZDZIAŁ 3	6
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	6
ROZDZIAŁ 4	11
ORGANIZACJA SZKOŁY	11
ROZDZIAŁ 5	18
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB	
OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	18
ROZDZIAŁ 6	36
PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW SZKOŁY	36
ROZDZIAŁ 7	41
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW, W TYM PRZYPADKI, W KTÓRYCH UCZEŃ MOŻE ZOSTAĆ SKREŚLONY Z LISTY UCZNIÓW, A TAKŻE TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIÓW	41
ROZDZIAŁ 8	50
SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ SZKOŁY	50
ROZDZIAŁ 9	51
ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY	51
ROZDZIAŁ 10	52
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	52

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Postanowienia niniejszego Statutu regulują funkcje, zakres, tryb i zasady funkcjonowania oraz szczegółowe kompetencje organów Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego im. rtm. Witolda Pileckiego w Oświęcimiu, zwanego dalej Szkołą.
2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa o:
 - 1) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
 - 2) Uczelni – należy przez to rozumieć Małopolską Uczelnię Państwową im. rtm. W. Pileckiego w Oświęcimiu;
 - 3) Szkole – należy przez to rozumieć Akademickie Liceum Ogólnokształcące im. rtm. Witolda Pileckiego w Oświęcimiu;
 - 4) Rektorze – należy przez to rozumieć Rektora Uczelni;
 - 5) Kuratorze – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
 - 6) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego lub Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
 - 7) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
 - 8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
 - 9) osobie prowadzącej Szkołę – należy przez to rozumieć Uczelnię;
 - 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty;
 - 11) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U z 2021 r. poz. 1082, z późn. zm.).

§ 2

1. Szkoła używa nazwy: Akademickie Liceum Ogólnokształcące im. rtm. Witolda Pileckiego w Oświęcimiu. Nazwa jest używana przez Szkołę w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła jest niepublicznym, czteroletnim liceum ogólnokształcącym dla młodzieży; pozwala osiągnąć wykształcenie średnie oraz umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

3. Siedziba Szkoły znajduje się w Oświęcimiu przy ul. Maksymiliana Kolbego 8, 32-600 Oświęcim.

§ 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Małopolska Uczelnia Państwowa im. rtm. W. Pileckiego w Oświęcimiu z siedzibą w Oświęcimiu (32-600), ul. Maksymiliana Kolbego 8.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 4

Szkoła spełnia warunki przewidziane w ustawie dla szkół publicznych, tj.:

- 1) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum ogólnokształcącego;
- 2) realizuje obowiązkowe zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar poszczególnych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania liceum publicznego;
- 3) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty;
- 4) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych;
- 5) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych;
- 6) stosuje organizację roku szkolnego ustaloną dla szkół publicznych.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

Głównym celem działalności Szkoły jest nowoczesne, prowadzone na wysokim poziomie kształcenie i wychowywanie uczniów oraz stworzenie im warunków do nauki i rozwoju uzdolnień we współpracy z Uczelnią.

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawnych ustawy dla czteroletniego liceum ogólnokształcącego koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej oraz opiekuńczo-wychowawczej.
2. Szkoła realizuje następujące cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze:
 - 1) umożliwi nabycie wiedzy i umiejętności przewidzianych w przepisach prawnych ustawy, niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły i dalszego kształcenia;
 - 2) dąży do uzyskania wysokiego poziomu nauczania, wspiera w zdobyciu umiejętności samodzielnego myślenia oraz przygotowuje do uczestnictwa w kulturze i życiu społecznym;
 - 3) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 4) zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania;
 - 5) zapewnia uczniom warunki wszechstronnego rozwoju;
 - 6) wychowuje uczniów w poszanowaniu tradycji, historii i kultury narodowej, przy zachowaniu szacunku dla innych kultur;
 - 7) przygotowuje uczniów do podejmowania wyzwań współczesnej cywilizacji, także w sferze wymagań twórczych i społeczno-etycznych;
 - 8) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym m.in. poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu;
 - 9) umożliwia uczniom udział w projektach edukacyjnych, w olimpiadach i konkursach;
 - 10) stwarza możliwości uczestniczenia w zajęciach na Uczelni zgodnie z uzdolnieniami i predyspozycjami uczniów;
 - 11) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki;
 - 12) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz do możliwości Szkoły;
 - 13) zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 14) upowszechnia wśród młodzieży wiedzę o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;

- 15) wspiera uczniów w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, wzmacnia je i uzupełnia przez działania z zakresu profilaktyki problemów młodzieży;
- 16) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne, w tym zajęcia pozalekcyjne;
- 17) przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia w oparciu o doradztwo zawodowe;
- 18) upowszechnia wśród młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;
- 19) kształtuje u uczniów umiejętność sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 20) wspiera rodziców w wychowaniu dzieci.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 7

Zadania i kompetencje organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny i nadzór nad działalnością administracyjną i finansową określają odrębne przepisy prawne.

§ 8

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 9

1. Działalnością Szkoły kieruje Dyrektor.
2. Dyrektor jest organizatorem i kierownikiem procesu dydaktycznego oraz opiekuńczo-wychowawczego.
3. Dyrektora powołuje i odwołuje Rektor.
4. Dyrektor jest powoływany na czas trwania kadencji Rektora Uczelni.
5. Wyboru Dyrektora dokonuje Rektor najpóźniej na trzy miesiące przed upływem kadencji.

6. Kompetencje Dyrektora określa ustawa.
7. W Szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora.
8. Powołanie na stanowisko wicedyrektora następuje na okres nie dłuższy niż cztery lata.

§ 10

Dyrektor Szkoły współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z Rektorem, organem sprawującym nadzór pedagogiczny, Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim oraz z organami samorządu terytorialnego.

§ 11

1. Dyrektor Szkoły podejmuje decyzje w sprawach Szkoły i jest odpowiedzialny za całość funkcjonowania Szkoły.
2. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły, a w szczególności:
 - 1) ma prawo zwoływania zebrań Rady Pedagogicznej i jest jej przewodniczącym;
 - 2) reprezentuje Szkołę na zewnątrz;
 - 3) jest odpowiedzialny za pracę dydaktyczną, wychowawczo-opiekuńczą i administracyjną oraz za właściwą atmosferę w Szkole;
 - 4) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju intelektualnego, psychofizycznego i duchowego, w szczególności:
 - a) sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
 - b) zwalnia uczniów z realizacji niektórych przedmiotów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi,
 - c) organizuje egzamin maturalny;
 - 6) przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności Szkoły;
 - 7) dysponuje środkami finansowymi Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 8) jest przełożonym wszystkich pracowników Szkoły oraz opiekunem uczniów;
 - 9) dba o harmonijną współpracę wszystkich członków społeczności szkolnej;
 - 10) zatrudnia i zwalnia nauczycieli;
 - 11) zatrudnia i zwalnia oraz wyznacza zakres działalności swego zastępcy i pracowników administracyjnych Szkoły;

- 12) wnioskuje do Rektora o dokonanie zmian w Statucie;
 - 13) opiniuje projekt regulaminu biblioteki;
 - 14) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego przeprowadzanego w Szkole;
 - 15) odpowiada za przeprowadzenie procedury awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi oraz dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 16) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 17) opracowuje plan pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 18) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w Szkole zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania. Dopuszczone programy nauczania stanowią Szkolny Zestaw Programów Nauczania;
 - 19) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 20) wnioskuje o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień;
 - 21) dba o doskonalenie i podnoszenie kwalifikacji nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 22) nadzoruje prawidłowość realizacji opieki zdrowotnej, bezpieczeństwa i higieny pracy w Szkole;
 - 23) odpowiada za dokumentację Szkoły;
 - 24) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawnych szczególnych.
3. Dyrektor Szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
 4. Dyrektor Szkoły realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
 5. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał podjętych w ramach kompetencji stanowiących niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 6. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Powołuje przewodniczących zespołów na wniosek członków tych zespołów.
 7. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 12

Szczególnym obowiązkiem dyrektora jest odpowiedzialne prowadzenie nadzoru pedagogicznego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 13

1. Rada Pedagogiczna jest statutowym organem Szkoły nadzorującym proces kształcenia i wychowania oraz sprawowanie opieki.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy m.in.:
 - 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Przewodniczący Rady Pedagogicznej zobowiązany jest do niezwłocznego informowania o uchwałach Rady Pedagogicznej tych uczniów i ich rodziców, których uchwały te dotyczą.
4. Członkowie Rady Pedagogicznej zobowiązani są w szczególności do:
 - 1) przestrzegania postanowień prawa wewnątrzszkolnego oraz zarządzeń Dyrektora;
 - 2) czynnego uczestniczenia we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej, zespołów i komisji, do których zostali powołani oraz w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli;
 - 3) realizowania uchwał Rady Pedagogicznej, także wtedy, kiedy zgłosili do nich swoje zastrzeżenia;
 - 4) składania przed Radą Pedagogiczną sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań;
 - 5) nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 6) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania.

§ 14

1. W Szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy m.in.:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły.
3. Rada Rodziców może występować do osoby prowadzącej Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, do Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw Szkoły.

§ 15

1. Wszyscy uczniowie Szkoły tworzą Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 16

1. Organy Szkoły ustalają szczegółowe regulaminy swojej działalności zgodnie z ustawą.
2. Organy działające w Szkole wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Rodziców lub Samorządu Uczniowskiego, jeżeli uchwała ta jest niezgodna z przepisami prawa, wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.

§ 17

1. Spory pomiędzy organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor, a jeśli Dyrektor jest stroną sporu – organ prowadzący.

2. Trybu, o którym mowa w przepisach ust. 1, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami prawnymi, w szczególności w sprawach odpowiedzialności dyscyplinarnej, porządkowej oraz sporów wynikających ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 18

Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji Szkoły;
- 2) plan pracy Szkoły.

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są obowiązkowe zajęcia edukacyjne, dodatkowe zajęcia edukacyjne prowadzone przez nauczycieli Szkoły lub pracowników pedagogicznych Uczelni, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia z doradztwa zawodowego.
3. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach oraz zespołach międzyoddziałowych.
4. Jednostka lekcyjna trwa 45 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w wymiarze od 30 do 60 minut. Zmiana czasu trwania zajęć edukacyjnych w danym dniu następuje w drodze zarządzenia Dyrektora Szkoły.
5. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne.
6. Zajęcia rozpoczynają się o godz. 8:00.
7. Uczniowie mogą uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych prowadzonych na Uczelni.
8. Zajęcia edukacyjne mogą też być organizowane poza Szkołą. Zasady wyjść i wycieczek określają odrębne regulaminy.

9. W Szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez Dyrektora, stosownie do posiadanych środków i możliwości finansowych Szkoły.
10. W sytuacjach nadzwyczajnych dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych na odległość w sposób zdalny z zastosowaniem dostępnych metod i technik informacyjnych. Proces nauki zdalnej organizuje Dyrektor.
11. Uczniowie otrzymują świadectwa szkolne promocyjne oraz świadectwa ukończenia liceum ogólnokształcącego zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach prawnych.

§ 20

1. Proces kształcenia realizowany jest według programów nauczania zgodnych z podstawą programową kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego.
2. Indywidualizacja procesu kształcenia odbywa się w ramach zajęć dydaktycznych na różnych poziomach (podstawowym lub rozszerzonym), w oparciu o indywidualny program lub tok nauki oraz samokształcenie.

§ 21

1. Uczeń może realizować indywidualny program nauki lub tok nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danego oddziału, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
2. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.
4. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

5. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki,
6. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
7. Tryb i zasady organizowania indywidualnego toku i programu nauki określają odrębne przepisy prawne.

§ 22

Szkoła organizuje uczniom zajęcia o charakterze pozalekcyjnym zgodnym z ich potrzebami rozwojowymi i zainteresowaniami.

§ 23

1. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych i frekwencji ucznia Szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej.
2. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego określają odrębne przepisy prawne.

§ 24

1. W działalności dydaktycznej i wychowawczej nauczyciele oraz Dyrektor mogą stosować innowacje pedagogiczne.
2. Szkoła wspiera i tworzy odpowiednie warunki organizacyjne dla rozwijania przez nauczycieli innowacji pedagogicznych.
3. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej, w szczególności przez:
 - 1) wspólne opracowywanie i wdrażanie innowacji;
 - 2) wspólne tworzenie klas autorskich;
 - 3) udział uczniów, nauczycieli lub rodziców w spotkaniach i wydarzeniach organizowanych przez stowarzyszenia lub organizacje;
 - 4) udział nauczycieli w konferencjach i szkoleniach organizowanych przez te stowarzyszenia lub organizacje;
 - 5) wspólne działania na rzecz podnoszenia jakości nauczania i wychowania.
4. W ramach innowacji Szkoła może opracowywać autorskie programy nauczania.

5. Innowacje nie naruszają praw ucznia Szkoły do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, określonych w odrębnych przepisach prawnych.
6. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem zapewnienia przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
7. Innowacje, wymagające przyznania Szkole dodatkowych środków budżetowych, będą podejmowane po wyrażeniu przez organ prowadzący Szkołę zgody na finansowanie planowanych działań w formie pisemnej.
8. Rekrutacja do oddziałów Szkoły, w których jest prowadzona innowacja, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności, a udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
9. Innowacja w Szkole może być wprowadzona we współpracy ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami za zgodą Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków i zakresu współpracy oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

§ 25

1. Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Szkoła stosuje terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone przepisami prawnymi w sprawie organizacji roku szkolnego obowiązującymi w szkołach publicznych.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor, po uzgodnieniu z organem prowadzącym, może ustalić inne dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Szkoła prowadzi dokumentację prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi.

§ 26

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie wychowania i kształcenia uczniów w szczególności informując ich o:

- 1) szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym, prawach i obowiązkach rodziców i opiekunów prawnych;
 - 2) zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów;
 - 3) zachowaniu młodzieży, ich postępach i przyczynach trudności w nauce, funkcjonowaniu w społeczności klasowej i szkolnej.
2. Szkoła organizuje spotkania i konsultacje z rodzicami uczniów w celu wymiany informacji oraz podejmowania dyskusji na tematy wychowawcze.
 3. Rodzice uczniów mają prawo do czynnego udziału w życiu Szkoły.

§ 27

Dyrektor, nauczyciele, uczniowie i ich rodzice oraz inni pracownicy Szkoły tworzą społeczność szkolną współpracującą w realizacji celów i zadań Szkoły w oparciu o wzajemne zrozumienie i życzliwość.

§ 28

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości ucznia, wynikających z jego konkretnych uwarunkowań.
2. Pomoc udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz na rozwijaniu umiejętności wychowawczych, tak aby oddziaływanie rodziców i nauczycieli było spójne i wspierające ucznia.
3. Nauczyciele mają obowiązek uczestniczyć w udzielaniu pomocy uczniom, u których rozpoznano taką potrzebę. Za stronę organizacyjną pomocy uczniom odpowiadają wychowawcy klas pod kierunkiem dyrektora lub osoby przez niego wyznaczonej.
4. Udzielanie pomocy uczniom jest przedmiotem współdziałania wychowawców i rodziców oraz troski wszystkich nauczycieli pod kierunkiem dyrektora dbającego o tworzenie atmosfery wspólnoty wspierającej poszczególne osoby, zwłaszcza potrzebujące pomocy.

§ 29

Jeżeli do Szkoły zostaje przyjęty uczeń niepełnosprawny, uczeń u którego rozpoznano potrzebę dodatkowego wspierania jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, Szkoła organizuje opiekę oraz udziela uczniowi, jego rodzicom oraz nauczycielom pomoc

psychologiczno-pedagogiczną. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne.

§ 30

Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia.

§ 31

1. W Szkole jest realizowany program wychowawczo-profilaktyczny, który obejmuje treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów i realizowane przez nauczycieli oraz działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i środowiska Szkoły.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w Szkole potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
3. Diagnozę, o której mowa w ust. 2, przeprowadza upoważniony przez dyrektora zespół nauczycieli.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny ustala Rada Pedagogiczna.

§ 32

1. Szkoła prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego, w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, zapewnia przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 4) zajęciach z wychowawcą.
3. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
4. Program realizacji doradztwa zawodowego opracowuje doradca zawodowy.
5. Dyrektor Szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

§ 33

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom.
2. Szkoła umożliwia rodzicom uczniów nawiązanie kontaktów z poradniami specjalistycznymi.
3. Szkoła może współpracować z różnymi podmiotami, m.in. z placówkami doskonalenia nauczycieli.

§ 34

1. Dla realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) biblioteki,
 - 3) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - 4) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni,
 - 5) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.
2. Zasady korzystania z wymienionych pomieszczeń i urządzeń określają odrębne regulaminy.

§ 35

1. Biblioteka to ogólnoszkolna pracownia informacyjno-dydaktyczna, która pełni funkcje: biblioteki szkolnej, centrum medialnego i biblioteki współpracującej z Biblioteką Uczelni.
2. Biblioteka, w szczególności:
 - 1) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły, wspiera rozwój kompetencji informacyjno-komunikacyjnych i samokształceniowych;
 - 2) rozwija zainteresowania uczniów, doskonali warsztat pracy nauczycieli, popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców,
 - 3) przygotowuje do świadomego uczestnictwa w życiu naukowym i kulturalnym.
3. Biblioteka realizuje zadania w oparciu o obowiązujące akty prawne prawa bibliotecznego, oświatowego i szkolnego.
4. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy Szkoły, rodzice.
5. Czytelnik ma obowiązek dbać o wspólne dobro, ład i porządek w bibliotece oraz przestrzegać regulaminu biblioteki.
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają swobodny dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu ustala Dyrektor w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem.
7. Zasady współpracy pomiędzy Szkołą a Biblioteką Uczelni określają odrębne przepisy.
8. Biblioteka Szkoły współpracuje z innymi bibliotekami, np. miejską, pedagogiczną.
9. Nadzór nad biblioteką pełni Dyrektor Szkoły.

ROZDZIAŁ 5

SZCZEGÓLNE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 36

Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

§ 37

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli Szkoły poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. W sytuacjach nadzwyczajnych ocenianie, ustalanie ocen klasyfikacyjnych, promowanie uczniów oraz przekazywanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o ocenach można przeprowadzać w sposób zdalny. Postanowienia określone w § 19 ust. 10 stosuje się odpowiednio.

§ 38

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które 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 nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 39

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia 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;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 40

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. Nauczyciel ustnie uzasadnia uczniowi lub jego rodzicom ustaloną ocenę. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej.
4. Uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych, nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych.
5. Uzasadniając ocenę zachowania, nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.

§ 41

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według 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 – 1z zastrzeżeniem postanowień określonych w ust. 4.

2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 1 pkt 1)–5).
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt 6).
4. W przypadku ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania dopuszcza się stosowanie skrótów, odpowiednio: cel, bdb, db, dst, dop i nd.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków w formie:
 - 1) konsultacji;
 - 2) zespołów wyrównawczych;
 - 3) wskazania właściwej literatury;
 - 4) podzielenia obszernych zagadnień programowych do uzupełnienia w częściach;
 - 5) zorganizowania pomocy koleżeńskiej.

§ 42

W Szkole obowiązują następujące zasady ocenienia osiągnięć edukacyjnych:

- 1) ocenianie uczniów polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej;
- 2) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego oraz przedmiotów artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej;
- 3) Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 4) Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

- 5) 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;
- 6) ocenianie uczniów posiadających opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz wymagania wobec nich są dostosowane do zaleceń poradni zgodnie z podstawą programową dla kształcenia w Szkole ponadpodstawowej kończącej się maturą;
- 7) sprawdzone i ocenione sprawdziany nauczyciel udostępnia uczniowi podczas lekcji, rodzicom ucznia – podczas konsultacji indywidualnych; podczas nauczania na odległość na żądanie ucznia lub rodzica ucznia nauczyciel udostępnia sprawdziany w formie elektronicznej;
- 8) w ciągu dnia dla danego oddziału może odbywać się tylko jeden sprawdzian;
- 9) termin i zakres sprawdzianu musi być podany uczniom co najmniej tydzień wcześniej i zapisany w dzienniku elektronicznym;
- 10) przed każdym sprawdzianem nauczyciel zobowiązany jest do przeprowadzenia lekcji powtórzeniowej lub podania zagadnień ułatwiających samodzielne przygotowanie się ucznia;
- 11) w ciągu tygodnia, dla danego oddziału, mogą się odbyć co najwyżej trzy sprawdziany (prace klasowe) w klasie lub grupie;
- 12) sprawdzian, który nie odbył się z powodu nieobecności klasy, zmiany terminu na prośbę klasy lub nieobecności nauczyciela przenoszony jest na najbliższą lekcję wynikającą z planu zajęć;
- 13) sprawdzanie wiadomości bieżących (odpowiedzi ustne, kartkówki) powinno obejmować materiał z co najwyżej trzech ostatnich jednostek lekcyjnych i nie musi być zapowiadane;
- 14) czas trwania kartkówek nie powinien być dłuższy niż 20 minut, a złożoność i liczba zadań dostosowana do wyznaczonego czasu;
- 15) pierwszy dzień po dłuższej nieobecności ucznia w Szkole (co najmniej tygodniowej) jest dla niego dniem wolnym od sprawdzania wiadomości (zarówno pisemnego, jak i ustnego);
- 16) prace pisemne powinny zostać ocenione i oddane do wglądu uczniom w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie;
- 17) sprawdzone prace ucznia pozostają w Szkole do końca roku szkolnego;

- 18) uczeń nieobecny na sprawdzianie ma obowiązek napisania go w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
- 19) w przypadku pojawienia się problemów w nauce, szczególnie gdy wynikają one z dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w Szkole uczeń może otrzymać pomoc dydaktyczną;
- 20) przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nauczyciel wpisuje w dzienniku elektronicznym na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
- 21) uczeń i jego rodzice są informowani o osiągnięciach edukacyjnych w jednej z następujących formach: zebrania, konsultacje podczas zebrań, przez dziennik i pocztę elektroniczną, listem poleconym;
- 22) w sytuacjach nadzwyczajnych dopuszcza się ocenianie bieżące osiągnięć uczniów oraz uzyskiwanie przez nich ocen śródrocznych lub rocznych w toku nauczania na odległość;
- 23) oceny uzyskane przez uczniów w wyniku kształcenia na odległość są równoważne ocenom uzyskanym podczas zajęć edukacyjnych realizowanych w systemie klasowo-lekcyjnym w Szkole.

§ 43

1. Ocenianiu bieżącemu osiągnięć edukacyjnych ucznia podlegają:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) kartkówka z maksymalnie trzech jednostek lekcyjnych (do 20 min.), nie musi być zapowiadana;
 - 3) sprawdzian pisemny – zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem;
 - 4) inne prace pisemne wynikające ze specyfiki przedmiotu;
 - 5) aktywność ucznia na lekcji i poziom jego zaangażowania;
 - 6) dodatkowe dobrowolne prace ucznia z zagadnień nadobowiązkowych;
 - 7) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach i udział w zajęciach na Uczelni;
 - 8) umiejętność prezentacji;
 - 9) praca domowa;
 - 10) umiejętność pracy w grupie.
2. Ocenianiu podlegają wszystkie formy pracy wymienione w ust. 1 realizowane także w nauczaniu na odległość.

§ 44

1. Umiejętności charakteryzujące ucznia Szkoły, podlegające ocenie w klasyfikacji śródrocznej i rocznej, niezbędne do ukończenia liceum ogólnokształcącego i zdania egzaminu maturalnego precyzują Przedmiotowe Zasady Oceniania.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w Szkole jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, o którym mowa w przepisach prawnych wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2) ustawy, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

§ 45

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.

§ 46

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) przestrzeganie zasad uczciwości w życiu szkolnym;
 - 7) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 8) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 9) działalność na rzecz innych i środowiska lokalnego – wolontariat.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ani na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie

kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
7. Ustala się następujące kryteria śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) ocenę zachowania wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:
 - a) współuczestniczy w organizowaniu pracy wychowawczej i dydaktycznej Szkoły np. poprzez udział w przygotowaniu imprez i uroczystości szkolnych, udział w przygotowaniu projektów i konkursów szkolnych i międzyszkolnych, akcji charytatywnych, itp.,
 - b) godnie reprezentuje Szkołę w mieście, regionie, kraju,
 - c) pracuje społecznie (np. jako wolontariusz),
 - d) aktywnie działa w samorządzie szkolnym, organizacjach szkolnych i pozaszkolnych, klubach sportowych, instytucjach kulturalnych, itp.;
 - 2) ocenę zachowania bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą, a ponadto:
 - a) nie spóźnia się na lekcje,
 - b) wszystkie godziny opuszczone usprawiedliwia w terminie,
 - c) bierze aktywny udział w zajęciach szkolnych,
 - d) odrabia zadania domowe, czyta lektury i uczy się na miarę swoich możliwości,
 - e) dba o kulturę języka,
 - f) okazuje szacunek innym osobom: koleżankom, kolegom, nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - g) potrafi zachować się kulturalnie i godnie w każdej sytuacji, w Szkole i poza Szkołą,
 - h) godnie reprezentuje Szkołę w konkursach lub zawodach sportowych,
 - i) bierze aktywny udział w imprezach i uroczystościach szkolnych;

- 3) ocenę zachowania dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) przestrzega postanowień statutu Szkoły,
 - b) ma do 9 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych,
 - c) kulturalnie zachowuje się w stosunku do kolegów, koleżanek, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - d) dba o mienie i sprzęt szkolny,
 - e) ubiera się i zachowuje stosownie w Szkole i poza Szkołą,
 - f) nie przeklina, nie używa wulgarnych zwrotów i słów,
 - g) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób,
 - h) uczy się na miarę swoich możliwości;
- 4) ocenę zachowania poprawną otrzymuje uczeń, który:
 - a) w zasadzie przestrzega postanowień statutu Szkoły,
 - b) ma od 10 do 25 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych,
 - c) dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób,
 - d) dba o mienie i sprzęt szkolny,
 - e) ubiera się i zachowuje stosownie w Szkole i poza Szkołą (zdarzają mu się niewielkie uchybienia),
 - f) uczestniczy w uroczystościach i imprezach szkolnych,
 - g) nie przeklina, nie używa wulgarnych zwrotów i słów,
 - h) na ogół kulturalnie zachowuje się w stosunku do kolegów, koleżanek, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - i) jeżeli popełni uchybienie, potrafi przyznać się do błędu i przeprosić za niestosowne zachowanie;
- 5) ocenę zachowania nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
 - a) często łamie postanowienia statutu Szkoły,
 - b) ma powyżej 25 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych,
 - c) często używa wulgarnych zwrotów i słów,
 - d) celowo niszczy sprzęt szkolny,
 - e) swoim zachowaniem naraża na szwank zdrowie i bezpieczeństwo własne oraz innych osób,
 - f) ma negatywny wpływ na klasę,
 - g) nie uczy się, często przychodzi na lekcje nieprzygotowany, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
 - h) nie potrafi przyznać się do błędu i nie wykazuje chęci poprawy;

- 6) ocenę zachowania naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nagminnie łamie postanowienia statutu Szkoły,
 - b) został ukarany naganą dyrektora Szkoły,
 - c) nie wykonuje poleceń nauczycieli, dezorganizuje zajęcia,
 - d) rażąco uchybia dyscyplinie szkolnej, wagarując oraz opuszczając lekcje bez usprawiedliwienia,
 - e) bywa arogancki, wulgarny, lekceważy dorosłych, dokucza innym, nie reaguje na upomnienia i nie wykazuje chęci poprawy,
 - f) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla koleżanek, kolegów oraz innych osób w Szkole i poza Szkołą,
 - g) złośliwie niszczy sprzęt szkolny lub pomoce naukowe oraz mienie prywatne,
 - h) łamie ustawę o przeciwdziałaniu narkomanii,
 - i) pali papierosy, pije alkohol,
 - j) wszedł w konflikt z prawem, podlega postępowaniu sądowemu.

§ 47

Zachowanie ucznia w ciągu roku szkolnego jest dokumentowane w formie pozytywnych i negatywnych uwag dotyczących zachowania, za co odpowiedzialni są przede wszystkim wychowawca klasy oraz nauczyciele uczący.

§ 48

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciel informuje uczniów podczas lekcji, a ich rodziców podczas pierwszego zebrania o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca oddziału informuje uczniów podczas lekcji, a ich rodziców podczas pierwszego zebrania o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. W terminie ustalonym przez Dyrektora, nie później niż na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego, w wyodrębnionej kolumnie, przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i religii oraz przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne zachowania.
4. O przewidywanej dla ucznia niedostatecznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej lub nieklasyfikowaniu z zajęć edukacyjnych oraz nagannej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, wychowawcy informują ucznia i jego rodziców na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, w formie potwierdzonej informacji pisemnej.
5. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
6. Na podstawie wpisów w dzienniku lekcyjnym wychowawca oddziału, w terminie ustalonym przez Dyrektora, sporządza dla każdego ucznia wykaz przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych i przekazuje go bezpośrednio rodzicom podczas zebrania albo uczniowi – w celu przedstawienia do wiadomości rodzicom. W przypadku przekazania wykazu przez ucznia, rodzic otrzymuje informację o tym fakcie drogą elektroniczną.
7. Niezależnie od formy, o której mowa w ust. 6, w uzasadnionych przypadkach, informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych może być przekazana rodzicom ucznia telefonicznie, osobiście przez wychowawcę lub przez innego nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora, albo listownie.
8. Fakt przekazania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych w formach, o których mowa w ust. 6 i 7, nauczyciel dokumentuje adnotacją w dzienniku lekcyjnym.
9. Za skuteczne przekazanie rodzicom ucznia informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, nie później niż na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej, odpowiadają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia i wychowawca oddziału.

§ 49

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować w formie pisemnej do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.
2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
 - 1) systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny,
 - 2) wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione,
 - 3) jest obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - 4) systematycznie wykonywał zadania zlecone przez nauczyciela.
3. Wniosek ucznia lub jego rodziców musi zawierać uzasadnienie.
4. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
5. W przypadku uznania zasadności wniosku, nauczyciel zleca uczniowi wykonanie zadań i wskazuje termin umożliwiający podwyższenie oceny.
6. Uczeń lub jego rodzice, który uzyskał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższania oceny – do dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu 2 dni roboczych.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku procedury podwyższania oceny nie może być niższa niż przewidywana.
8. Uzyskana ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 50

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy z wnioskiem o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien być wyrażony w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie. Uczeń lub jego rodzice zgłaszają do wychowawcy, nie później niż 2 dni po poinformowaniu o ocenie przewidywanej, zamiar uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. We wniosku, o którym mowa w ust. 1, uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.

3. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w szczególności w przypadku:
 - 1) zaistnienia nowych okoliczności, np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
 - 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego.
4. Wychowawca ponownie analizuje zebrane informacje o zachowaniu ucznia i utrzymuje, bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Uczeń (lub jego rodzice), który uzyskał odmowę, ma prawo tego samego dnia zwrócić się z prośbą o umożliwienie podwyższania oceny – do dyrektora szkoły, który ma obowiązek rozpoznać sprawę w ciągu dwóch dni roboczych.
5. Uzyskana ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 51

1. Po rozpatrzeniu wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, odpowiednio nauczyciel lub wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie rocznej drogą elektroniczną lub telefonicznie.
2. Ustalone roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania nauczyciele i wychowawca oddziału wpisują do dziennika lekcyjnego przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, co najmniej dzień roboczy przed terminem wystawiania ocen rocznych lub końcowych.

§ 52

1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonego zgodnie z odrębnymi przepisami prawnymi, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych końcową ocenę celującą.

§ 53

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 w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Podczas przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 4, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
8. Egzamin klasyfikacyjny ucznia:
 - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
 - 5) przechodzącego ze szkoły innego typu,przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
9. Skład komisji określają odrębne przepisy.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
11. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 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.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.

14. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego w tym trybie postępowania jest ostateczna.

15. W przypadku ucznia, który objęty jest kształceniem zdalnym warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor szkoły.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 54

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się 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, nie później niż do końca września.
6. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna w tym trybie postępowania.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

9. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu 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.

§ 55

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, 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, zgłasza się 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, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawnymi dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor 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. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt 1), przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W przypadku sprawdzianu wiadomości i umiejętności, w skład komisji wchodzi:
 - 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.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt 1), przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 z wychowania fizycznego i informatyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;

- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Szczegółowe zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych w przypadku, o którym mowa w ust. 3, określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
 10. 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 11. 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 w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 12. Postanowienia ust. 1–9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.

§ 56

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

§ 57

1. 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.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. 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.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 58

1. Nauczyciele i wychowawcy informują rodziców ucznia o postępach ich dziecka w nauce i zachowaniu, szczególnych uzdolnieniach poprzez:
 - 1) pisemny wykaz ocen bieżących ze wszystkich zajęć edukacyjnych, sporządzany przez wychowawcę i przekazywany rodzicom podczas spotkań informacyjnych lub za pośrednictwem uczniów co najmniej trzy razy w ciągu okresu;
 - 2) wgląd do sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych podczas spotkań informacyjnych i kontaktów indywidualnych;
 - 3) ustna informacja przekazana podczas spotkania informacyjnego lub indywidualnego;
 - 4) informacja telefoniczna – w uzasadnionych przypadkach;
 - 5) informacja listowna – na prośbę rodziców.
2. Fakt przekazania rodzicom informacji nauczyciel dokumentuje odpowiednią adnotacją w dzienniku lekcyjnym.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom.
4. Kopie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

§ 59

1. Szkoła organizuje naukę religii i etyki na życzenie rodziców ucznia bądź samych uczniów po osiągnięciu pełnoletności o pobieraniu nauki religii decydują uczniowie.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
3. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami prawnymi wydanymi na podstawie art. 12 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.

ROZDZIAŁ 6

PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 60

1. W Szkole zatrudnieni są:
 - 1) nauczyciele;
 - 2) pracownicy administracji;
 - 3) pracownicy obsługi.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy prawne.
4. Wszyscy pracownicy Szkoły współdziałają w realizacji zadań statutowych Szkoły.
5. Indywidualny zakres obowiązków poszczególnym pracownikom Szkoły przydziela Dyrektor.

§ 61

1. Nauczyciel Szkoły ma w szczególności prawo do:
 - 1) autonomiczności swej pracy;
 - 2) wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły;
 - 3) odwoływania się od niesłusznej, jego zdaniem, oceny pracy,
 - 4) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej, metodycznej i wychowawczej dyrekcji, doradców metodycznych oraz innych nauczycieli Szkoły;
 - 5) decydowania w sprawach wyboru form i metod pracy lekcyjnej, programów i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
 - 6) decydowania o ocenie postępów swoich uczniów;

- 7) współdecydowania o ocenie zachowania uczniów;
 - 8) wnioskowania w sprawie nagród, wyróżnień oraz kar dla uczniów;
 - 9) uczestniczenia w organizowaniu olimpiad, turniejów, konkursów przedmiotowych na szczeblu szkolnym.
2. Nauczyciel Szkoły prowadząc pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Nauczyciel Szkoły ma w szczególności obowiązki:
- 1) zapoznawania się z przepisami prawnymi regulującymi życie Szkoły i ich przestrzegania;
 - 2) kształcenia i wychowywania młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, poszanowaniu prawa, w duchu humanizmu, tolerancji, wolności sumienia i wyznania, szacunku do pracy własnej i innych;
 - 3) dbania o prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego zgodnie z obowiązującymi programami nauczania;
 - 4) poznawania i wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 5) dbania o bezpieczeństwo uczniów Szkoły zgodnie z aktualnie obowiązującymi w tym zakresie przepisami:
 - a) na terenie Szkoły – szczególnie w trakcie pełnienia dyżurów, podczas trwania zajęć objętych planem nauczania oraz innych zajęć organizowanych w Szkole;
 - b) podczas zajęć organizowanych przez Szkołę poza terenem Szkoły (wycieczki, obozy naukowe, imprezy kulturalne, rozrywkowe, koła zainteresowań oraz inne zajęcia realizowane w ramach zajęć dodatkowych).
 - 6) zadbania o niezwłoczne udzielenie pomocy medycznej przez odpowiednio wykwalifikowane osoby uczniowi lub innemu pracownikowi Szkoły, który uległ wypadkowi lub zachorował, a także niezwłoczne poinformowanie o takim zdarzeniu odpowiednio rodziców ucznia i Dyrektora;
 - 7) systematycznego przygotowywania się do lekcji i innych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz doskonalenia swoich umiejętności i poszerzania swojej wiedzy (w tym także poprzez samokształcenie, udział w konferencjach i kursach), a także wzbogacania własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej;
 - 8) brania czynnego udziału w pracach Rady Pedagogicznej i jej komisjach i zespołach zadaniowych oraz realizowania przyjętych uchwał;

- 9) określania zakresu wymagań programowych, systematycznego i jawnego oceniania uczniów;
 - 10) oceniania zachowania i postępów w nauce uczniów zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego, a także kierowania się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie wiedzy merytorycznej i postawy uczniów;
 - 11) dbania o pomoce naukowe i sprzęt szkolny oraz zapewnienia bezpieczeństwa podczas ich użytkowania;
 - 12) prawidłowego i systematycznego prowadzenia dokumentacji pedagogicznej, dokumentacji szkolnej oraz dziennika;
 - 13) odbywania zastępstw doraźnych oraz dyżurów wyznaczonych przez dyrekcję Szkoły.
4. Nauczyciel Szkoły jest zobowiązany do wykonywania innych zadań określonych i zleconych przez Dyrektora, w szczególności związanych z organizacją procesu dydaktycznego i wychowawczego.

§ 62

1. Do szczególnych zadań i obowiązków wychowawcy klasy należy:
 - 1) prawidłowe, rzetelne i zgodne z obowiązującymi przepisami prowadzenie dokumentacji klasy (w tym: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw szkolnych uczniów), archiwizowanie informacji o uczniu, jego nagrodach i przewinieniach oraz podjętych działaniach wychowawczych;
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów w celu współpracy i koordynacji oddziaływań wychowawczych oraz włączanie rodziców do spraw życia klasy i Szkoły;
 - 3) organizowanie razem z uczniami i ich rodzicami różnych działań integrujących zespół klasowy;
 - 4) inspirowanie i wspomaganie działań indywidualnych i zespołowych uczniów;
 - 5) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 6) planowanie i realizowanie zajęć w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 7) otaczanie opieką indywidualną wychowanków, w szczególności doświadczających niepowodzeń w nauce oraz mających problemy zdrowotne i rodzinne;
 - 8) współdziałanie z pedagogiem szkolnym oraz środowiskiem rodzinnym ucznia;
 - 9) koordynowanie zamierzeń i zabiegów dydaktyczno-wychowawczych, podejmowanych przez nauczycieli uczących w klasie powierzonej jego opiece;

- 10) czuwanie nad systematycznością uczęszczania uczniów do Szkoły, zgłaszanie i wyjaśnianie przypadków przedłużających się nieobecności;
 - 11) niezwłoczne informowanie Dyrektora o niewypełnieniu przez ucznia obowiązku szkolnego, w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia przekraczającej 50% obowiązkowych zajęć dydaktycznych w danym miesiącu.
2. W przypadku niewypełnienia obowiązku szkolnego wychowawca w porozumieniu z Dyrektorem rozpoczyna procedurę wyjaśniającą zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulacjami prawnymi Szkoły.
 3. Do obowiązków wychowawcy klasy, w zakresie przeciwdziałania zjawiskom agresji i przemocy w Szkole, należy w szczególności:
 - 1) rzetelne rozpoznanie i zdiagnozowanie klasy we współpracy z pedagogiem szkolnym pod względem emocjonalnym oraz pod względem przynależności do subkultur młodzieżowych;
 - 2) informowanie rodziców i rady pedagogicznej o problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włączenie rodziców do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 3) stwarzanie atmosfery życzliwości, otwartości i szczerości w kontaktach z zespołem klasowym;
 - 4) przejawianie zainteresowania problemami klasy w celu przeciwdziałania formom niedostosowania społecznego;
 - 5) kształtowanie w sobie umiejętności negocjacji i stosowania ich w kontaktach z uczniem i rodzicami ucznia;
 - 6) inicjowanie działań mających na celu wspieranie uczniów w trudnych sytuacjach życiowych przy współpracy z pedagogiem, Dyrektorem, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi oraz ośrodkami pomocy społecznej.

§ 63

1. Do obowiązków pedagoga szkolnego należy pomoc uczniom i wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:
 - 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określania form i sposobów udzielania opieki i pomocy uczniom stosownie do ich potrzeb;
 - 3) podejmowania działań profilaktyczno-wychowawczych w stosunku do uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

- 4) organizowania pomocy pedagogicznej rodzicom i nauczycielom (doradztwo);
 - 5) organizowania różnych form opieki i pomocy pedagogicznej;
 - 6) zabiegania o pomoc socjalną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Do zadań pedagoga szkolnego należy wspieranie uczniów i ich rodziców w zakresie doradztwa zawodowego w Szkole, planowania kształcenia i kariery zawodowej, udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych oraz kierowanie w sprawach trudnych do odpowiednich specjalistów.
 3. Swoje obowiązki (w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom w indywidualnym przypadkach) pedagog szkolny wykonuje w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia, innymi nauczycielami, wychowawcami, pielęgniarką szkolną, oraz organami Szkoły i instytucjami pozaszkolnymi (poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi).
 4. Pedagog szkolny dba o przestrzeganie przez Szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 roku.
 5. Szczegółowy zakres obowiązków pedagoga szkolnego określa Dyrektor.

§ 64

Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, pedagogiem, programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez Szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizowanie działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego.

§ 65

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) wspieranie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych;
 - 2) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
 - 3) współpraca z nauczycielami wszystkich przedmiotów w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.
2. Nauczyciel bibliotekarz realizuje swoje obowiązki w szczególności:
 - 1) w formie specjalnie przygotowanych lekcji bibliotecznych;
 - 2) w ramach zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) w toku indywidualnej pracy z uczniem;
 - 4) w czasie codziennej obsługi czytelnika;
 - 5) poprzez imprezy czytelnicze (konkursy, wystawy, spotkania autorskie, uroczystości szkolne).
3. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza określa Dyrektor.

§ 66

Nauczyciele, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 roku – Kodeks Karny.

§ 67

W Szkole są zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi, których zadaniem jest zapewnienie sprawnej obsługi kancelaryjno-biurowej oraz księgowej Szkoły, a także sprawności techniczno-eksploatacyjnej budynku i urządzeń terenowych. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień w/w pracowników określają indywidualne przydziały czynności.

ROZDZIAŁ 7

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW, W TYM PRZYPADKI, W KTÓRYCH UCZEŃ MOŻE ZOSTAĆ SKREŚLONY Z LISTY UCZNIÓW, A TAKŻE TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIÓW

§ 68

Uczeń Szkoły ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 3) ochrony i poszanowania swojej godności w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich oraz nietykalności osobistej;
- 4) swobody wyrażania opinii dotyczących w szczególności życia Szkoły, a także poglądów światopoglądowych i religijnych – o ile nie narusza to dobra innych osób;
- 5) pełnej informacji na temat zakresu wymagań i metod nauczania oraz kryteriów oceniania z przedmiotów i zachowania;
- 6) uzyskania obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce;
- 7) zapoznania się z planem dydaktyczno-wychowawczym Szkoły oraz z programem nauczania dla swojej klasy (na dany rok szkolny);
- 8) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu możliwości Szkoły;
- 9) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskania stosownych wyjaśnień;
- 10) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania pomocy w ich rozwiązywaniu;
- 11) reprezentowania Szkoły np. w różnych konkursach i innych imprezach;
- 12) bezpiecznych warunków w Szkole;
- 13) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych;
- 14) otrzymywania ocen i promocji zgodnie z przepisami w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, a w przypadku trudności – korzystania z odpowiedniej pomocy pracowników Szkoły;
- 15) korzystania z poradnictwa pedagogicznego;
- 16) korzystania ze środków dydaktycznych i księgozbiorów udostępnionych uczniom Szkoły (zgodnie z obowiązującymi odrębnymi regulaminami) oraz z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia pomieszczeń Uczelni przeznaczonych na potrzeby Szkoły i jej uczniów, zarówno w trakcie jak i poza godzinami lekcyjnymi, za zgodą osób odpowiedzialnych i pod opieką nauczyciela, Dyrektora lub wicedyrektora Szkoły;
- 17) zwracania się o pomoc finansową ze środków Rady Rodziców;
- 18) wpływania na życie Szkoły przez działanie w Samorządzie lub innych organizacjach działających w szkole;

- 19) uzyskania niezwłocznie pierwszej pomocy medycznej w razie wypadku lub nagłego zachorowania w Szkole, z jednoczesnym powiadomieniem lub wezwaniem Rodziców.

§ 69

1. Uczeń Szkoły ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, w szczególności:

- 1) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych i aktywnego uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych oraz w życiu Szkoły;
- 2) wykorzystywania w pełni czasu przeznaczonego na naukę w Szkole;
- 3) rzetelnej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 4) dbania o dobre imię, honor i tradycję Szkoły oraz postępowania zgodnie z dobrem szkolnej społeczności;
- 5) kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
- 6) podporządkowywania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora oraz poleceniom nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 7) okazywania należnego szacunku nauczycielom, wychowawcom i pracownikom Szkoły oraz innym osobom;
- 8) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności i jednocześnie szanowania poglądów i przekonania innych ludzi oraz prawa do wolności i godności osobistej;
- 9) dochowywania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych, powierzonych w zaufaniu;
- 10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów;
- 11) wystrzegania się szkodliwych nałogów: palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków i środków odurzających;
- 12) dbania o właściwy ubiór i higienę osobistą;
- 13) noszenia legitymacji szkolnej na terenie Szkoły oraz na obszarze Uczelni;
- 14) troszczenia się o estetyczny wygląd i o mienie Szkoły, powierzony jej majątek, pomieszczenia i urządzenia;
- 15) odpowiedniego zachowania się w czasie oczekiwania na rozpoczęcie zajęć dydaktycznych i innych zajęć organizowanych dla uczniów przez Szkołę i przez Uczelnię;
- 16) usprawiedliwiania swojej nieobecności na zajęciach szkolnych.

2. Usprawiedliwienia wymaga każda nieobecność ucznia na każdej godzinie obowiązkowych zajęć lekcyjnych.

3. Wychowawca usprawiedliwia nieobecności niepełnoletniego ucznia za zajęciach lekcyjnych na podstawie pisemnej uzasadnionej prośby rodzica z jego czytelnym podpisem.

3. Uczeń pełnoletni ma prawo do samodzielnego usprawiedliwiania nieobecności w szkole.

4. Dopuszcza się następujące formy wnioskowania o usprawiedliwienie nieobecności:

- a) pisemna prośba rodzica lub ucznia pełnoletniego wraz z uzasadnieniem i własnoręcznym podpisem,
- b) za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
- c) ustna prośba rodzica lub ucznia pełnoletniego w bezpośredniej rozmowie z wychowawcą.

§ 70

Uczniom Szkoły zabrania się:

- 1) wnoszenia na teren Szkoły tytoniu, alkoholu, narkotyków oraz środków odurzających i wszelkich substancji oraz przedmiotów niebezpiecznych;
- 2) palenia papierosów, spożywania alkoholu i zażywania narkotyków oraz środków odurzających w Szkole, w obrębie Uczelni i w jej obiektach;
- 3) przychodzenia do Szkoły pod wpływem alkoholu lub środków psychoaktywnych;
- 4) korzystania w trakcie zajęć edukacyjnych bez uzyskania uprzedniej zgody nauczyciela prowadzącego te zajęcia z urządzeń elektronicznych, w szczególności telefonów komórkowych, tabletów oraz kamer i aparatów fotograficznych;
- 5) wykonywania na lekcjach, w przestrzeni szkolnej oraz na wszelkich zajęciach organizowanych przez Szkołę bez zgody nauczyciela lub opiekuna, zdjęć, nagrań dźwiękowych i filmowych;
- 6) publikowania i rozpowszechniania wykonanych na lekcjach, w przestrzeni szkolnej oraz na wszelkich zajęciach organizowanych przez Szkołę zdjęć, nagrań dźwiękowych i filmowych bez zgody sfotografowanego, nagranego lub sfilmowanego ucznia pełnoletniego lub jego rodzica w przypadku uczniów niepełnoletnich;
- 7) samodzielnego opuszczania terenu Szkoły podczas zajęć dydaktycznych bez wiedzy i zgody nauczyciela prowadzącego te zajęcia, wychowawcy lub Dyrektora;
- 8) używania wulgaryzmów i innych zachowań nieliczących z wizerunkiem Szkoły, jej dobrym imieniem i dobrami osobistymi innych uczniów Szkoły;
- 9) agresji i stosowania przemocy wobec innych uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 71

1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów Szkoły za rażące naruszenie obowiązków szkolnych (na terenie Szkoły lub podczas innych organizowanych przez nią zajęć), za które uznaje się w szczególności:
 - 1) skazanie za przestępstwo umyślne orzeczone prawomocnym wyrokiem sądu;
 - 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu ucznia, nauczyciela, pracownika Szkoły lub osoby trzeciej;
 - 3) rozprowadzanie, nakłanianie do użycia lub używanie alkoholu, narkotyków lub środków psychoaktywnych;
 - 4) znęcanie się psychiczne lub fizyczne nad uczniem, nauczycielem, pracownikiem Szkoły lub osobą trzecią;
 - 5) przebywanie na zajęciach pod wpływem alkoholu, narkotyków lub środków psychoaktywnych;
 - 6) wymuszanie od innych osób – w tym szczególnie od innych uczniów – dóbr materialnych;
 - 7) dewastację lub kradzież mienia;
 - 8) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkolnej;
 - 9) nieusprawiedliwione opuszczenie powyżej 50% godzin obowiązkowych zajęć lekcyjnych w półroczu;
 - 10) zamieszczanie i rozpowszechnianie oszczerczych, ośmieszających i krzywdzących dla innych osób treści w Internecie, a zwłaszcza na portalach społecznościowych.
2. Skreślenie ucznia z listy uczniów Szkoły wymaga uprzedniego podjęcia następujących działań określonych właściwą procedurą administracyjną:
 - 1) wychowawca klasy kieruje na ręce Dyrektora pisemny wniosek z uzasadnieniem;
 - 2) po wyjaśnieniu okoliczności sprawy, Dyrektor zwołuje zebranie Rady Pedagogicznej, podczas której przedstawia informacje zebrane w trakcie postępowania;
 - 3) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły;
 - 4) Dyrektor wszczyna postępowanie administracyjne dotyczące usunięcia ucznia ze Szkoły, zawiadamia pisemnie ucznia pełnoletniego / rodziców niepełnoletniego ucznia o wszczęciu postępowania;
 - 5) Dyrektor poucza stronę o możliwości wypowiadania się co do wszystkich dowodów i zgłaszania własnych wniosków dowodowych, a także zapoznania się z aktami sprawy na końcu postępowania;

- 6) Dyrektor zwraca się do Samorządu Uczniowskiego o wyrażenie pisemnej opinii co do zamiaru skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły; Opinia samorządu uczniowskiego nie jest opinią wiążącą dyrektora w sprawie;
 - 7) Dyrektor wydaje decyzję administracyjną o skreśleniu bądź nieskreśleniu z listy uczniów i doręcza ją stronie na piśmie lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej (uczniowi/jego rodzicom, zgodnie z zasadami kpa, dotyczącymi doręczeń;
 - 8) od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje odwołanie do Małopolskiego Kuratora Oświaty, które wnosi się w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji za pośrednictwem Dyrektora;
 - 9) w razie wniesienia przez ucznia odwołania, Dyrektor w ustawowym terminie ustosunkowuje się do niego, przeprowadza ponowną analizę sprawy i w razie potrzeby bada nowe okoliczności;
 - 10) jeśli Dyrektor przychylił się do odwołania, może zmienić swoją decyzję. Jeśli Dyrektor podtrzymuje swoją uprzednią decyzję, obowiązany jest przesłać w terminie 7 dni odwołanie wraz z dokumentacją sprawy do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę. Na decyzję wydaną przez właściwego kuratora oświaty przysługuje stronie postępowania skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego.
3. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do Szkoły, do czasu otrzymania decyzji ostatecznej, chyba że decyzji Dyrektora nadano rygor natychmiastowej wykonalności.
 4. Z listy uczniów zostaje także skreślony niepełnoletni uczeń, którego rodzice sami zrezygnują z kontynuacji nauki przez ich dziecko w Szkole lub pełnoletni uczeń samodzielnie rezygnujący z dalszej nauki w Szkole.

§ 72

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) Jeżeli uczeń uzna, że jego prawa zostały naruszone, powinien w pierwszej kolejności zwrócić się po pomoc do wychowawcy lub pedagoga szkolnego, którzy podejmują czynności wyjaśniające i rozwiązujące kwestię sporną.
- 2) Uczeń ma również prawo wnieść skargę do Dyrektora na piśmie.
- 3) Dyrektor podejmuje czynności wyjaśniające, o wyniku których informuje ucznia oraz wychowawcę klasy.

- 4) Jeżeli Dyrektor jest stroną konfliktu, to zleca czynności wyjaśniające komisji mediacyjnej, w skład której wchodzi: pedagog szkolny, wychowawca ucznia oraz opiekun samorządu szkolnego.
- 5) Jeżeli któryś z członków komisji mediacyjnej byłby stroną konfliktu, to na jego miejsce powołany zostaje nauczyciel wskazany przez ucznia.

§ 73

1. Uczeń Szkoły może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) rzetelną naukę i pracę na zajęciach szkolnych;
 - 2) wzorową postawę i pracę społeczną;
 - 3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych;
 - 4) wyróżniającą kulturę osobistą i koleżeńską postawę;
 - 5) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów Szkoły:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała Dyrektora w obecności społeczności uczniowskiej;
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) list pochwalny Dyrektora do rodziców na zakończenia roku szkolnego;
 - 5) nagroda rzeczowa lub pieniężna,
 - 6) stypendium za wyniki w nauce, którego przyznanie określone jest w odrębnym regulaminie.
3. Nagrody przyznaje wychowawca klasy lub Dyrektor.
4. Wniosek do Dyrektora o przyznanie nagrody może złożyć:
 - 1) wychowawca klasy;
 - 2) Samorząd Uczniowski;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) nauczyciel.
5. Nagrody wymienione w ust. 4 pkt 3), 4) i 5) przyznaje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
6. Wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym w rubryce: „Uwagi” wszystkie nagrody przyznane uczniowi, co stanowi formę dokumentowania i powiadomienia rodziców ucznia.

§ 74

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

- 1) odwołanie się od przyznanej nagrody przysługuje uczniom, rodzicom ucznia oraz osobie nagrodzonej;
- 2) odwołanie od nagrody wnosi się do osoby, która wnioskuje o jej przyznanie, w terminie 7 dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie, w formie pisemnej;
- 3) odwołanie rozpatruje komisja w składzie: wychowawca lub Dyrektor, pedagog szkolny, opiekun Samorządu Uczniowskiego w terminie do 7 dni od dnia wniesienia odwołania;
- 4) osobie odwołującej się od nagrody komisja udziela odpowiedzi na piśmie w terminie 7 dni po rozpatrzeniu odwołania;
- 5) decyzja komisji jest ostateczna.

§ 75

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, a w szczególności za następujące zachowania zarówno na terenie Szkoły, jak i podczas organizowanych przez Szkołę zajęć (także poza jej terenem):
 - 1) dewastowanie budynku, jego otoczenia lub wyposażenia, niszczenie mienia innych osób, niszczenie dokumentacji szkolnej;
 - 2) wnoszenie i/lub posiadanie alkoholu, narkotyków lub środków psychoaktywnych;
 - 3) palenie tytoniu, zażywanie lub przebywanie pod wpływem narkotyków lub środków psychoaktywnych, spożywanie alkoholu lub przebywanie pod jego wpływem;
 - 4) wnoszenie i/lub posiadanie materiałów lub przedmiotów mogących stanowić zagrożenie dla innych osób;
 - 5) przejawianie jakichkolwiek form agresji, w szczególności naruszenie nietykalności cielesnej;
 - 6) aroganckie zachowanie, używanie wulgarnych, obraźliwych słów lub gestów wobec nauczycieli, innych pracowników Szkoły jak również i innych osób, utrudnianie prowadzenia lekcji lub innych zajęć;
 - 7) znęcanie się psychiczne lub fizyczne, zastraszanie, wymuszenia dóbr materialnych od innych osób;
 - 8) kradzież, kłamstwo;
 - 9) używanie w czasie zajęć lekcyjnych telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub Dyrektora;

- 10) wykonywanie na lekcjach, w przestrzeni szkolnej oraz na wszelkich zajęciach organizowanych przez Szkołę bez zgody nauczyciela lub opiekuna, zdjęć, nagrań dźwiękowych i filmowych;
- 11) publikowanie i rozpowszechnianie wykonanych na lekcjach, w przestrzeni szkolnej oraz na wszelkich zajęciach organizowanych przez Szkołę zdjęć, nagrań dźwiękowych i filmowych bez zgody sfotografowanego, nagranego lub sfilmowanego ucznia pełnoletniego lub jego rodzica w przypadku uczniów niepełnoletnich;
- 12) nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć szkolnych;
- 13) przebywanie na terenie Szkoły w nieodpowiednim stroju;
- 14) lekceważenie i naruszanie obowiązujących w Szkole przepisów dotyczących higienicznych i bezpiecznych warunków nauki.

§ 76

1. Ustala się następujące rodzaje kar dla uczniów Szkoły:
 - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy,
 - 2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w dzienniku elektronicznym,
 - 3) zawieszenie w prawie do udziału w zawodach, imprezach sportowych, wycieczkach lub imprezach szkolnych i klasowych;
 - 4) nagana wychowawcy klasy z pisemną informacją do rodziców;
 - 5) nagana Dyrektora z pisemną informacją do rodziców;
 - 6) nagana Dyrektora z ostrzeżeniem o możliwości skreślenia z listy uczniów Szkoły;
 - 7) skreślenie ucznia z listy uczniów Szkoły.
2. Uwagi nauczycieli, wychowawcy wpisane uczniowi do dziennika elektronicznego stanowią podstawę do obniżenia oceny zachowania jako istotne kryterium w wystawianiu śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym w rubryce: „Uwagi” wszystkie kary nałożone na ucznia, co stanowi formę dokumentowania i powiadomienia rodziców ucznia.
4. W szczególnych przypadkach, ze względu na konieczność zapewnienia bezpieczeństwa, uczeń może być również ukarany poprzez odebranie mu prawa do uczestniczenia w wycieczkach szkolnych, imprezach sportowych, zawodach lub imprezach szkolnych i klasowych. Po ustaniu zagrożenia uczeń jest przywracany w tych prawach. Decyzję o pozbawieniu w/w praw oraz ich przywróceniu podejmuje Dyrektor.

5. Niezależnie od nałożonej kary, uczeń może być zobowiązany przez wychowawcę lub Dyrektora do:
 - 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
 - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
 - 3) uczestniczenia w określonych zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub dydaktycznym.
6. W ramach rekompensaty za wyrządzoną szkodę uczeń może na swój wniosek i za zgodą Dyrektora (po udzieleniu pisemnej zgody rodziców ucznia) zobowiązać się do wykonania określonej pracy na rzecz lokalnej społeczności. Za zachowanie zasad bezpieczeństwa i higieny podczas wykonywania przez ucznia pracy na rzecz lokalnej społeczności odpowiada Dyrektor.
7. Z wnioskiem o udzielenie kary mogą występować uczniowie, rodzice, nauczyciele lub inni pracownicy Szkoły.
8. Udzielona przez wychowawcę lub Dyrektora kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Nie można wobec ucznia Szkoły zastosować kary w sposób naruszający jego nietykalność i godność osobistą.

§ 77

1. Odwołanie się od udzielonej kary przysługuje rodzicom ucznia oraz osobie ukaranej.
2. Odwołanie od kary wnosi się do Dyrektora, w terminie 7 dni od zawiadomienia o udzieleniu kary w formie pisemnej.
3. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: wychowawca lub Dyrektor, pedagog szkolny, opiekun Samorządu w terminie do 7 dni od dnia wniesienia odwołania.
4. Osobie odwołującej się od kary komisja udziela odpowiedzi na piśmie w terminie 7 dni po rozpatrzeniu odwołania;
5. Decyzja komisji jest ostateczna (z wyjątkiem rozstrzygnięcia o karze skreślenia ucznia z listy uczniów).

ROZDZIAŁ 8

SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ SZKOŁY

§ 78

1. Budżet szkoły stanowią środki materialne pochodzące z:

- 1) subwencji ustalonej na podstawie odrębnych przepisów i przekazywanej przez jednostkę samorządu terytorialnego;
 - 2) opłat rodziców ustalanych na podstawie „Regulaminu odpłatności za naukę” (wpisowe i czesne);
 - 3) innych źródeł (np. darowizny, dotacje, składki rodziców bądź innych osób fizycznych i prawnych, granty).
2. Wysokość czesnego ustalana jest na dany rok szkolny przez organ prowadzący szkołę.
 3. Czesne powinno być opłacane przez rodziców do 10. dnia każdego miesiąca. Wpłaty można dokonywać na konto szkoły.
 4. Dyrektor szkoły prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z zasadami ustalonymi przez Uczelnię i pod jej nadzorem.
 5. Dotacja podlega rozliczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami oraz kontroli w zakresie jej wykorzystania.

ROZDZIAŁ 9

ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 79

1. Rekrutacja uczniów do klasy pierwszej w Szkole odbywa się na podstawie aktualnych przepisów, w szczególności wydawanych przez Ministra Edukacji i Nauki oraz określających warunki i tryb przyjmowania uczniów do szkół publicznych oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych oraz zasady przyjmowania osób niebędących obywatelami polskimi do szkół publicznych.
2. Do klasy pierwszej są przyjmowani uczniowie, którzy ukończyli szkołę podstawową, na podstawie wyników postępowania rekrutacyjnego określonego w „Regulaminie rekrutacji do Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego im. rtm. Witolda Pileckiego w Oświęcimiu”.
3. W szkole obowiązuje zasada przyjmowania kandydatów na podstawie wyników egzaminów zewnętrznych, osiągnięć edukacyjnych. Laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej oraz laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim przyjmowani są w pierwszej kolejności.
4. Szczegółowe warunki i tryb przyjmowania uczniów do Szkoły określa „Regulamin rekrutacji do Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego im. rtm. Witolda Pileckiego w Oświęcimiu”.

5. Dyrektor ogłasza zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną „Regulamin rekrutacji do Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego im. rtm. Witolda Pileckiego w Oświęcimiu” w terminie do końca lutego każdego roku.

ROZDZIAŁ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 80

1. Szkoła używa pieczęci i stempli określonych zgodnie z odrębnymi, właściwymi w tym zakresie przepisami prawa powszechnego.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych, właściwych w tym zakresie, przepisach prawnych.
3. Szczegółowe zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej, o ile nie określa ich osoba prowadząca, określają odrębne przepisy prawne dotyczące systemu oświaty i sposobów gospodarowania finansami publicznymi właściwymi dla organu prowadzącego.
4. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają właściwe w tym zakresie odrębne przepisy prawa powszechnego.
5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia w szkole działa monitoring wizyjny. Sposób funkcjonowania monitoringu, w tym w zakresie ochrony danych osobowych, określają odrębne przepisy prawne.
6. Sposób i tryb dokonywania zmian w Statucie określa ustawa oraz postanowienia niniejszego Statutu.
7. Statut jest nadawany przez Rektora Uczelni.
8. Zmiany w Statucie są dokonywane w trybie jego wprowadzenia.