



# STATUT NIEPUBLICZNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO CRACOW INTERNATIONAL SCHOOL

TEKST UJEDNOLICONY Z DNIA 1 SIERPNI 2025 R.

## SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I - POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	2
ROZDZIAŁ II - CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	3
ROZDZIAŁ III - ORGANY SZKOŁY.....	5
ROZDZIAŁ IV - ORGANIZACJA SZKOŁY.....	8
ROZDZIAŁ V – OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE .....	13
ODDZIAŁ 1 – CELE OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO .....	13
ODDZIAŁ 2 – ZAKRES OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO.....	13
ODDZIAŁ 3 – JAWNOŚĆ OCEN: INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW .....	14
ODDZIAŁ 4 – INDYWIDUALIZACJA OCENIANIA.....	15
ODDZIAŁ 5 – ZASADY OCENIANIA OSIĄGNIĄĆ UCZNIÓW: OCENIANIE BIEŻĄCE.....	16
ODDZIAŁ 6 – ZASADY OCENIANIA OSIĄGNIĄĆ UCZNIÓW: OCENY ŚRÓDROCZNE, ROCZNE I KOŃCOWE.....	18
ODDZIAŁ 7 – WARUNKI I SPOSÓB ORAZ KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA .....	18
ODDZIAŁ 8 – KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW.....	20
ODDZIAŁ 9 – WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA .....	21
ODDZIAŁ 10 – ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW KLASYFIKACYJNYCH.....	23
ODDZIAŁ 11 – ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW POPRAWKOWYCH .....	24
ODDZIAŁ 12 – PROCEDURY ODWOŁAWCZE.....	25
ODDZIAŁ 13 – PROMOWANIE UCZNIÓW.....	27
ROZDZIAŁ VI – PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA SZKOŁY .....	27
ROZDZIAŁ VII – ZASADY REKRUTACJI ORAZ SKREŚLANIA Z LISTY UCZNIÓW SZKOŁY.....	29
ROZDZIAŁ VIII - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY .....	30
ROZDZIAŁ IX – WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI.....	34
ROZDZIAŁ X - BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY I NAUKI .....	35
ROZDZIAŁ XI - DZIAŁALNOŚĆ FINANSOWA.....	35
ROZDZIAŁ XII - POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	35


*α*

## ROZDZIAŁ I - POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Niniejszy statut określa zasady funkcjonowania, cele i zadania szkoły, której pełna nazwa brzmi: Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące Cracow International School.
2. Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące Cracow International School jest zwane w dalszej części niniejszego dokumentu szkołą.
3. Siedziba i sekretariat szkoły są zlokalizowane pod adresem: ul. Leona Wyczółkowskiego 7, 30-118 Kraków.
4. Zajęcia edukacyjne prowadzone są pod adresem: ul. Leona Wyczółkowskiego 7, 30-118 Kraków.
5. Osobą prowadzącą szkołę jest CIS Education Sp z o.o., NIP 9452243272, z siedzibą pod adresem: ul. Sokołowskiego 19A, 31-436 Kraków.
6. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.

### § 2

1. Szkoła jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej w rozumieniu obowiązujących przepisów prawa.
  2. Do zadań osoby prowadzącej należy:
    - 1) zapewnienie warunków do funkcjonowania szkoły, w tym finansowych, organizacyjnych oraz warunków do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
    - 2) nadzór nad działalnością szkoły w zakresie spraw finansowych i administracyjnych w zakresie określonym w obowiązujących przepisach prawa – w tym w obowiązującej ustawie Prawo oświatowe,
    - 3) nadawanie statutu szkoły i dokonywanie jego zmian,
    - 4) określanie kierunków rozwoju szkoły,
    - 5) ustalanie wysokości czesnego i innych opłat należnych szkole,
    - 6) powoływanie i odwoływanie dyrektora szkoły,
    - 7) zatwierdzanie sprawozdań z działalności szkoły przedstawianych przez dyrektora szkoły.
  3. Cykl kształcenia w szkole trwa 4 lata.
  4. Kształcenie w szkole jest realizowane w oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące edukacji w szkołach niepublicznych z uprawnieniami szkół publicznych, w szczególności:
    - 1) szkoła realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową,
    - 2) szkoła stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
    - 3) szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych,
    - 4) szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
  5. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
    - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz zestaw podręczników/materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
    - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
-  W szkole tworzone są oddziały międzynarodowe realizujące międzynarodowy program Cambridge IGCSE oraz Cambridge Advanced (dalej także jako: program Cambridge)
7. Nauka w oddziałach międzynarodowych organizowana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego na podstawie zezwoleń Ministra Edukacji Narodowej (decyzja DPPI-

WIT.4038.45.2020.Ach z 30 września 2020 r. oraz decyzja DKOTC-WPP.4024.4.2024.MMB z 15 marca 2024 r.).

8. Nauczanie w oddziale międzynarodowym może być prowadzone w języku angielskim z wyjątkiem zajęć dla uczniów będących obywatelami polskimi obejmujących: język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski.
9. Szkoła zapewnia uczniom oddziału międzynarodowego niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom nieznającym języka polskiego na poziomie zaawansowanym nauczanie języka polskiego jako obcego oraz realizację treści programowych z uwzględnieniem dostosowanych wymagań.
10. Uczniowie oddziału międzynarodowego, którzy spełniają warunki promocji do klasy wyższej, otrzymują świadectwo promocyjne liceum ogólnokształcącego na obowiązujących drukach.
11. Uczniowie oddziału międzynarodowego, którzy spełnią warunki ukończenia szkoły, otrzymują świadectwo ukończenia szkoły na obowiązujących drukach.
12. Uczniowie oddziału międzynarodowego mogą przystąpić do polskiego egzaminu maturalnego.
13. W oddziale międzynarodowym stosuje się zasady oceniania bieżącego i klasyfikowania zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami oceniania wewnątrzszkolnego określonymi w rozdziale V niniejszego statutu.
14. W realizacji programu Cambridge, a także innych innowacji edukacyjnych oraz dzieleniu się doświadczeniami z tego procesu, szkoła korzysta ze wsparcia szkół mających certyfikaty Cambridge w Polsce, a także innych organizacji wspierających dobre praktyki edukacyjne.

## ROZDZIAŁ II - CELE I ZADANIA SZKOŁY

### § 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w obowiązujących przepisach prawa: w ustawie prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wydanych na ich podstawie.
2. Misją i głównym celem szkoły jest zapewnienie uczniom wysokiej jakości edukacji w wielokulturowej społeczności. Inspirujemy do poznawania świata i podejmowania wyzwań w przyjaznym i otwartym środowisku. Ważna jest dla nas tolerancja, szacunek i odpowiedzialność za siebie, innych oraz otaczające nas środowisko. Rozwijamy kompetencje językowe oraz uczymy badawczego odkrywania świata. Dbamy o rozwój indywidualny każdego ucznia i wzmacniamy postawy niezbędne do odniesienia sukcesu w przyszłości oraz pozwalające na dalsze kształcenie w szkołach wyższych i uczelniach na całym świecie.
3. W obszarze pracy dydaktycznej głównym zadaniem szkoły jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez:
  - 1) nauczanie zgodne z obowiązującą podstawą programową,
  - 2) indywidualizację procesu nauczania,
  - 3) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności,
  - 4) stosowanie metod aktywizujących - w tym metody projektów oraz nauki przez doświadczenie,
  - 5) przedstawianie problemów i zagadnień w sposób interdyscyplinarny dla lepszego zrozumienia świata, ludzi i siebie,
  - 6) rozwijanie dociekliwości poznawczej uczniów, zachęcanie do zadawania pytań i poszukiwania odpowiedzi, a także rozwijanie w uczniach umiejętności formułowania oraz uzasadniania samodzielnych i przemyślanych sądów,
  - 7) kształtowanie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów,
  - 8) rozwijanie wrażliwości społecznej oraz chęci bezinteresownej pomocy innym przez podejmowanie działalności na rzecz innych,
  - 9) realizację i rozwijanie pasji oraz osobistych zainteresowań uczniów, a także integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin poprzez uczestnictwo uczniów w zajęciach, inicjatywach i aktywnościach pozalekcyjnych,

- 10) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości,
  - 11) tworzenie właściwych postaw i nawyków określonych w Profilu ucznia Cambridge,
  - 12) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych.
4. W procesie edukacji szkoła stwarza uczniom warunki do zdobywania umiejętności takich, jak m.in.:
- 1) myślenie (analityczne, syntetyczne, logiczne, komputacyjne, przyczynowo-skutkowe, kreatywne, abstrakcyjne) – rozumiane jako złożony proces umysłowy, polegający na tworzeniu nowych reprezentacji za pomocą transformacji dostępnych informacji, obejmującej interakcję wielu operacji umysłowych,
  - 2) czytanie – jako umiejętność łącząca zarówno rozumienie sensów, jak i znaczeń symbolicznych wypowiedzi,
  - 3) sprawne komunikowanie się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie – znajomość norm językowych oraz tworzenie podstaw porozumienia się w różnych sytuacjach komunikacyjnych,
  - 4) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego,
  - 5) samodzielne poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz rzetelne wykorzystanie informacji z różnych źródeł - umiejętność samodzielnego docierania do nich, dokonywania ich selekcji, syntezy oraz wartościowania,
  - 6) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem technik mediacyjnych, a także metod i narzędzi wywodzących się z informatyki (w tym programowania),
  - 7) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym dbałość o poszanowanie praw autorskich i bezpieczne poruszanie się w cyberprzestrzeni;
  - 8) umiejętność współpracy w grupie i podejmowania działań indywidualnych, a także aktywności społecznej,
  - 9) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju
  - 10) nabywanie nawyków systematycznego uczenia się, porządkowania zdobytej wiedzy i jej pogłębiania.
5. Szkoła realizuje cele i zadania wychowawcze zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców (prawnych opiekunów), w szczególności poprzez wychowanie młodego człowieka w duchu tolerancji, mądrości, dyscypliny i szacunku dla innych oraz stwarzanie sytuacji wyzwalających aktywność poznawczą ucznia, a także poprzez:
- 1) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym, w tym m.in. poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu,
  - 2) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
  - 3) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
6. Szkoła realizuje cele i zadania opiekuńcze poprzez:
- 1) zapewnienie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wycieczek oraz innych zajęć wynikających z planu pracy szkoły,
  - 2) zapewnienie uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 3) zapewnienie pomocy nauczycieli podczas indywidualnych i grupowych konsultacji oraz zajęć wyrównawczych realizowanych na terenie szkoły,
  - 4) stwarzanie odpowiednich warunków bezpieczeństwa i higieny pracy dla uczniów i pracowników szkoły,
  - 5) stałą współpracę z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
7. Szkoła może realizować cele w zakresie organizowania wolontariatu np. poprzez:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie poprzez warsztaty, wykłady, tematyczne zajęcia z wychowawcą, organizowanie akcji społecznych,
  - 2) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
  - 3) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
  - 4) kształtowanie postaw prospołecznych,
  - 5) podejmowanie działań na rzecz środowiska, szczególnie ludzi i zwierząt, przy współpracy z różnymi instytucjami działającymi na rzecz innych istot.
8. Szkoła realizuje cele w zakresie promocji i ochrony zdrowia poprzez:
- 1) promowanie zdrowego stylu życia i odżywiania oraz aktywnego spędzania czasu wolnego,
  - 2) udział uczniów w zajęciach i warsztatach o tematyce promocji i ochrony zdrowia,
  - 3) udział w akcjach związanych z ochroną środowiska,
  - 4) akcje pro-środowiskowe organizowane w szkole oraz przy współpracy z różnymi instytucjami,
  - 5) promowanie zbiórki i segregacji odpadów.

### ROZDZIAŁ III - ORGANY SZKOŁY

#### § 4

1. Organami szkoły są:
  - a) dyrektor szkoły,
  - b) rada pedagogiczna,
  - c) samorząd uczniowski.

#### § 5

1. Dyrektorem szkoły jest osoba fizyczna powoływana i odwoływana przez osobę prowadzącą szkołę.
2. Osoba prowadząca szkołę może utworzyć stanowisko wicedyrektora i powołać na nie osobę fizyczną.
3. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z osobą prowadzącą, może przekazać część swoich obowiązków wicedyrektorowi, zgodnie z podpisanym przez niego zakresem obowiązków.
4. Do zadań dyrektora szkoły należy:
  - 1) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
  - 2) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
  - 3) wspomaganie działań mających na celu podnoszenie jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym m.in. realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia
  - 4) udział w procesie rekrutacji uczniów,
  - 5) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju szczególnie poprzez aktywne działania prozdrowotne,
  - 6) tworzenie warunków do samorządnej, samodzielnej pracy wychowanków,
  - 7) opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć z uwzględnieniem przyjętego w szkole planu nauczania oraz bieżących potrzeb uczniów i nauczycieli,
  - 8) dopuszczanie do użytku w szkole programów nauczania raz ustalanie zestawu podręczników/materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - 9) dysponowanie powierzonymi przez osoby prowadzące szkołę środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialność za ich właściwe wykorzystanie,
  - 10) rekrutacja nauczycieli i innych pracowników szkoły;
  - 11) kierowanie zatrudnionymi w szkole nauczycielami i pracownikami niebędącymi nauczycielami,
  - 12) wnioskowanie do osoby prowadzącej szkołę o zatrudnienie lub zwolnienie nauczyciela lub innego pracownika;
  - 13) przydzielanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia przewidzianego umową lub dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych i

- innych wynikających z organizacji pracy szkoły,
- 14) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły- po zasięgnięciu opinii i uzyskaniu zgody osób prowadzących szkołę,
  - 15) przedstawianie osobie prowadzącej szkołę do zatwierdzenia zmian w statucie szkoły,
  - 16) przewodniczenie radzie pedagogicznej i realizacja jej uchwał oraz wstrzymywanie uchwał niezgodnych z przepisami nadrzędnymi,
  - 17) rozstrzyganie spraw spornych między organami szkoły,
  - 18) zatwierdzanie zasad, regulaminów i procedur oraz nadzór nad ich realizacją,
  - 19) stwarzanie warunków do współpracy szkoły z wolontariuszami, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
  - 20) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
  - 21) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
5. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor (jeśli został powołany), inny upoważniony nauczyciel lub koordynator szkoły.
  6. Czas pracy dyrektora szkoły jest nienormowany.
  7. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów i samorządem uczniowskim.

#### § 6

1. Rada pedagogiczna jest organem odpowiedzialnym wraz z dyrektorem szkoły za realizację zadań statutowych, programów nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz podejmującym związane z tym decyzje, a także organem doradczo-opiniodawczym dyrektora szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy ucący w szkole nauczyciele oraz dyrektor szkoły.
3. Rada pedagogiczna pracuje zgodnie z ustalonym i uchwalonym przez siebie regulaminem, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej zwołuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek 1/3 członków rady.
6. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planu pracy szkoły,
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie prowadzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
  - 5) uchwalanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz zmian w tym programie,
  - 6) opiniowanie programów nauczania przed dopuszczeniem do użytku w szkole,
  - 7) opiniowanie zestawu podręczników/materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
7. Swoje stanowisko rada pedagogiczna wyraża w formie uchwał podejmowanych zwykłą większością głosów w obecności 1/2 członków rady pedagogicznej.
8. Uchwały rady pedagogicznej sprzeczne z przepisami prawa są wstrzymywane przez dyrektora szkoły.
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
10. Osoby wchodzące w skład rady pedagogicznej i uczestniczące w jej zebraniach są zobowiązane do zachowania tajemnicy rady pedagogicznej.

#### § 7

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Uczniowie szkoły wybierają swoich przedstawicieli w wyborach oddziałowych - po dwóch uczniów z każdego oddziału.
3. Przedstawiciele samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd uczniowski działa w oparciu o własny regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Regulamin samorządu uczniowskiego uchwalany jest przez ogół uczniów szkoły.
6. Kadencja przedstawicieli samorządu uczniowskiego trwa jeden rok.
7. Samorząd uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela, który będzie pełnił funkcję opiekuna samorządu uczniowskiego.
8. Dyrektor szkoły oraz rada pedagogiczna umożliwiają oraz wspierają radę i pomocą działania samorządu uczniowskiego.
9. Do zadań samorządu uczniowskiego należy przedstawianie dyrektorowi i radzie pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących przestrzegania podstawowych praw uczniów, tj.:
  - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a rozwijaniem i zaspokajaniem własnych zainteresowań,
  - 4) prawo do wyrażania swojej opinii o pracy nauczyciela,
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły,
  - 6) prawo do uczestniczenia w niektórych zebraniach rady pedagogicznej - na zaproszenie przewodniczącego rady (dyrektora szkoły),
  - 7) prawo do podejmowania działań z zakresu wolontariatu.

§ 8

1. Samorząd uczniowski w porozumieniu z opiekunem samorządu i dyrektorem szkoły może podejmować działania w zakresie wolontariatu.
2. Uczniowie podejmujący działania w ramach wolontariatu mogą realizować wyznaczone zadania także w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
3. Działalność uczniowska w zakresie wolontariatu jest dobrowolna.
4. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą m.in.:
  - 1) działać na rzecz środowiska szkolnego i lokalnych instytucji oraz organizacji pozarządowych;
  - 2) szkolić się w zakresie tematyki potrzebnej do działań;
  - 3) opracowywać dokumentację;
  - 4) przygotowywać plany działań w ramach szkolnego wolontariatu.

§ 9

1. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim, które są kolegialnymi organami szkoły.
2. Organy szkoły dbają o właściwą atmosferę pracy, dobre imię szkoły, a sporne kwestie rozwiązują w sposób taktowny i kulturalny.
3. Każdy z organów ma prawo do:
  - 1) swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji,
  - 2) występowania z wnioskami do innego organu w szkole,
  - 3) wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych działaniach,
  - 4) wspólnego rozwiązywania problemów i sporów.

4. Organy i osoby uprawnione do rozwiązywania sporów i sytuacji konfliktowych:
  - 1) spory i sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli i uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły,
  - 2) sytuacje konfliktowe między uczniami w oddziale, między uczniami różnych oddziałów oraz między uczniem a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy z możliwością odwołania się stron do psychologa szkolnego lub dyrektora,
  - 3) sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub pracownikami szkoły a rodzicami uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
5. Podczas rozwiązywania sporów i sytuacji konfliktowych w szkole osoba lub organ rozstrzygający spór winien poznać i wziąć pod uwagę przy podejmowaniu decyzji:
  - 1) racje obu stron,
  - 2) ewentualnie informacje pozyskane od świadków konfliktu,
  - 3) przyczyny konfliktu,
  - 4) dotychczasowe i perspektywiczne skutki konfliktu,
  - 5) stadium zaawansowania konfliktu,
  - 6) przepisy prawne dotyczące sprawy będącej przedmiotem sporu.
6. Rozwiązywanie sporów i sytuacji konfliktowych winno odbywać się w warunkach sprzyjających swobodnej wypowiedzi stron, w zamkniętym pomieszczeniu, bez obecności osób trzecich.
7. Decyzja rozstrzygająca spór powinna być umotywowana, obiektywna i zgodna z przepisami prawa i statutem szkoły.

#### ROZDZIAŁ IV - ORGANIZACJA SZKOŁY

##### § 10

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych, przerw świątecznych, ferii zimowych oraz wakacji określają przepisy wykonawcze do ustawy o systemie oświaty i ustawy Prawo oświatowe dotyczące organizacji roku szkolnego oraz inne przepisy dotyczące dni wolnych od pracy i nauki w szkołach.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
  - 1) pierwszy okres kończy się klasyfikacją śródroczną zakończoną śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej- nie później niż do 28 lutego;
  - 2) drugi okres kończy się klasyfikacją roczną zakończoną rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej- w ciągu 12 dni poprzedzających dzień zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolny.
3. Wszystkie terminy związane z organizacją pracy szkoły w danym roku szkolnym są podawane w kalendarzu roku szkolnego.

##### § 11

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom warunki bazowe zgodne z przepisami.

##### § 12

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, który może być ze względów dydaktycznych dzielony na grupy.
2. Opiekę wychowawczą nad oddziałami sprawują wychowawcy.
3. Funkcję wychowawcy przydziela dyrektor szkoły na pierwszym zebraniu rady w danym roku szkolnym.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. Organizację pracy poszczególnych oddziałów, określoną przez tygodniowy rozkład obowiązkowych i

nieobowiązkowych zajęć dydaktycznych, ustala dyrektor szkoły - zgodnie z wymogami realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz wymaganiami wynikającymi z realizowanych w szkole programów nauczania Cambridge.

6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
7. Dyrektor szkoły, uwzględniając ramowy plan nauczania, ustala dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowy rozkład:
  - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego oraz realizacji programów Cambridge,
  - 2) zajęć z wychowawcą,
  - 3) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej (w tym zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością oraz zajęć wynikających z IPET),
  - 4) dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeśli są realizowane,
  - 5) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
  - 6) zajęć z religii lub etyki, jeśli są realizowane.
8. Zajęcia obowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym - w formie warsztatów przedmiotowych na terenie szkoły oraz w instytucjach artystycznych, edukacyjnych, kulturalno-oświatowych, podczas wycieczek, wyjazdów i obozów, a także w plenerze.
9. Zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć w trybie stacjonarnym - zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz przepisami prawa oświatowego.
10. Realizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się z wykorzystaniem programu Microsoft Teams, szkolnych adresów e-mail w domenie cischool.edu.pl, z których korzystają nauczyciele i uczniowie oraz oprogramowania Microsoft dostępnego dla uczniów w wariantcie *Student*.
11. Realizacja zajęć, o których mowa w par. 12 ust. 10 odbywa się poprzez:
  - 1) lekcje on-line prowadzone przez nauczycieli w czasie rzeczywistym,
  - 2) samodzielną pracę uczniów zgodnie z wytycznymi nauczycieli przedmiotów (*self-study*),
  - 3) konsultacje indywidualne on-line uczniów z nauczycielami

- zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć ustalonym przez dyrekcję szkoły uwzględniającym przemienne kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

12. Materiały niezbędne do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są wskazywane lub przekazywane uczniom przez nauczycieli drogą elektroniczną – poprzez komunikację e-mailową oraz udostępnianie plików i innych materiałów przez Microsoft Teams.
13. Uczeń w czasie zdalnego nauczania ma obowiązek:
  - 1) uczestniczyć we wszystkich obowiązkowych zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
  - 2) posiadać sprawny sprzęt elektroniczny oraz oprogramowanie służące do nauki zdalnej pozwalające na pełne uczestnictwo w zajęciach – w tym kamerę, mikrofon i głośniki,
  - 3) potwierdzać swoje uczestnictwo w lekcji on-line poprzez bieżący kontakt z nauczycielem,
  - 4) regularnie sprawdzać pocztę elektroniczną,
  - 5) zgłaszać nauczycielowi prowadzącemu zajęcia wszelkie sytuacje, które mogą świadczyć o uczestnictwie w lekcji on-line osoby nieupoważnionej lub innym naruszeniu bezpieczeństwa w sieci.
14. Uczeń w czasie zdalnego nauczania ma prawo do:
  - 1) uczestniczenia w dodatkowych aktywnościach organizowanych przez szkołę i nauczycieli,
  - 2) wypożyczenia niezbędnego sprzętu do nauki zdalnej ze szkoły,
  - 3) otrzymywania dodatkowej pomocy w nauce oraz odbywania indywidualnych konsultacji on-line z nauczycielami,

- 4) uzyskiwania wsparcia specjalistów zatrudnionych w szkole – w tym korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 5) zgłaszania nauczycielom i wychowawcy sytuacji i zachowań w sieci naruszającym jego prywatność oraz prawo do ochrony wizerunku.
15. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo ucznia w lekcjach on-line poprzez odpowiedni wpis w dzienniku elektronicznym.
  16. Ocenianie bieżące oraz klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa odbywają się w czasie zdalnego nauczania zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym statucie w odniesieniu do stacjonarnego trybu pracy szkoły.
  17. W czasie zdalnego nauczania egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe, sprawdziany wiedzy i umiejętności uczniów mogą zostać przeprowadzone z wykorzystaniem narzędzi do pracy i nauki na odległość.
  18. Szczegółowe zasady organizacji pracy szkoły w czasie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość ustala dyrektor szkoły.

§ 13

1. Każda planowana uroczystość, impreza szkolna lub wycieczka musi być zgłoszona do dyrektora szkoły i zorganizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz procedurami wewnątrzszkolnymi.
2. Nauczyciel- kierownik wycieczki jest zobowiązany do:
  - 1) zgłoszenia dyrektorowi planowanego wyjazdu z tygodniowym wyprzedzeniem,
  - 2) wypełnienia karty wycieczki uwzględniającej: czas trwania, miejsce docelowe, formę transportu, miejsce noclegu i wyżywienia (jeśli dotyczy), charakter, program i cel wyjazdu, listę uczniów, zgodę dyrektora,
  - 3) przydzielenia w porozumieniu z dyrektorem dodatkowych opiekunów, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 14

1. Szkoła prowadzi zajęcia dydaktyczne na dwóch poziomach nauczania: poziomie podstawowym (obligatoryjnym w takim samym wymiarze dla wszystkich uczniów szkoły) i poziomie rozszerzonym (tzw. zajęcia maturalne- wybierane przez uczniów z przedmiotów kończących się egzaminem maturalnym).
2. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 2 – 4 przedmiotów.
3. Zajęcia dydaktyczne na poziomie podstawowym i rozszerzonym odbywają się według programów nauczania dopuszczonych do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły – odpowiednio według podstawy programowej kształcenia ogólnego i/lub programów Cambridge.
4. Zajęcia – w szczególności na poziomie rozszerzonym - mogą odbywać się w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
5. Za udział w części zajęć dydaktycznych (zajęciach maturalnych) na poziomie rozszerzonym mogą zostać naliczone dodatkowe opłaty (koszt udziału w zajęciach podzielony zostaje między uczniów danej grupy zajęciowej).
6. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania. Zagadnienia z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego są ponadto realizowane jako element programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, szczególnie przez wychowawców oddziałów.
7. Szkoła podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych wprowadza rozwiązania mające na celu podtrzymywanie tożsamości narodowej przy jednoczesnym promowaniu innych kultur i poszanowaniu pochodzenia etnicznego uczniów.

§ 15

1. W oddziałach międzynarodowych nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania (język angielski).
2. Prowadzone w języku angielskim są zajęcia edukacyjne z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski.
3. Uczniowie przygotowujący się do polskiego egzaminu maturalnego uczestniczą w zajęciach maturalnych na poziomie rozszerzonym prowadzonych w języku polskim.

§ 16

1. Szkoła organizuje naukę religii i etyki dla uczniów, których rodzice lub sami pełnoletni uczniowie wyrażą wolę uczestniczenia uczniów w tych zajęciach.
2. Wola wyrażana jest w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. W zależności od liczby uczniów, nauka religii i etyki może odbywać się w grupach międzyoddziałowych i międzyklasowych.

§ 17

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, której udzielają uczniom wychowawcy, nauczyciele oraz specjaliści odpowiedzialni za zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, m.in.: psycholog, pedagog, doradca zawodowy.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych i psychofizycznych ucznia, a także rozpoznawaniu i modyfikowaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole - w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności z:
  - 1) niepełnosprawności;
  - 2) niedostosowania społecznego;
  - 3) zaburzeń zachowania lub emocji;
  - 4) szczególnych uzdolnień;
  - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 6) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 7) choroby przewlekłej;
  - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 9) niepowodzeń edukacyjnych;
  - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego - w tym związanych z wcześniejszym kształceniem zagranicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
  - 1) rodzicami uczniów;
  - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
  - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
  - 4) innymi szkołami i organizacjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
  - 1) ucznia lub jego rodziców;
  - 2) dyrektora szkoły;
  - 3) nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniem;
  - 4) szkolnego psychologa (jeśli został zatrudniony);
  - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
  - 6) organizacji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy oraz w zależności od indywidualnych potrzeb. Pomoc udzielana jest przez nauczycieli i specjalistów w formie np.:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia i umiejętność uczenia się,
  - 2) zajęć specjalistycznych,
  - 3) porad i konsultacji,
  - 4) warsztatów,
  - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
  - 6) indywidualizacji metod pracy i wymagań edukacyjnych.

§ 18

1. W szkole działa biblioteka szkolna, wspomagająca pracę nauczycieli i uczniów.
2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i udostępniania książek, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych
  - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas i nauczyciele na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
4. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami obejmuje w szczególności:
  - 1) wypożyczanie książek oraz innych zbiorów;
  - 2) udostępnianie podręczników i przewodników nauczycielskich;
  - 3) kompletowanie materiałów tematycznych wskazanych przez nauczycieli;
  - 4) uwzględnianie oczekiwań nauczycieli podczas gromadzenia zbiorów.

§ 19

1. Szkoła organizuje dla uczniów zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia te są prowadzone w ramach:
  - 4) obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
  - 5) zajęć dotyczących wyboru egzaminu maturalnego oraz rekrutacji na uczelnie wyższe,
  - 6) udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego zakładają, że:
  - 1) doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami - przy współpracy z rodzicami i nauczycielami;
  - 2) doradztwo zawodowe może mieć wymiar indywidualnych konsultacji, jak i wykładów oraz warsztatów, a działania szkoły w tym zakresie są spójne i opierające się na współpracy specjalisty prowadzącego zajęcia z nauczycielami przedmiotowymi oraz osobami odpowiedzialnymi za organizację egzaminu maturalnego i egzaminów Cambridge;
  - 3) treści i materiały przekazywane uczniom w ramach doradztwa zawodowego oraz język instrukcji (polski i/lub angielski) dostosowane są do zainteresowań i możliwości uczniów.

§ 20

1. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej. Decyzję o zakresie takiej działalności podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
2. Szkoła może przyjmować słuchaczy i studentów szkół kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą.

## **ROZDZIAŁ V – OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE**

### **ODDZIAŁ 1 – CELE OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

#### § 21

1. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:
  - 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 (opiekunom prawnym) 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.

### **ODDZIAŁ 2 – ZAKRES OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

#### § 22

1. Ocenianiu podlegają:
  - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia liceum;
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków określonych w statucie szkoły oraz wewnątrzszkolnych regulaminach i procedurach (w tym – kodeksie zachowania).
4. 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) formułowanie przez nauczycieli bieżących wymagań przedmiotowych;
  - 3) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
  - 4) ustalanie ocen bieżących i ocen klasyfikacyjnych (śródrocznych, rocznych i końcowych) z obowiązkowych zajęć edukacyjnych a także oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
  - 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 (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
5. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
  - a) śródroczne i roczne,
  - b) końcowe.

### **ODDZIAŁ 3 – JAWNOŚĆ OCEN: INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW**

#### **§ 23**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych 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. Wychowawcy oddziałów na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w oddziale 3 par. 24 ust. 1, są przekazywane uczniom podczas pierwszych zajęć lekcyjnych z każdego przedmiotu w danym roku szkolnym, co jest dokumentowane wpisem w dzienniku lekcyjnym.
4. Informacje, o których mowa w oddziale 3 par. 24 ust. 2, są przekazywane uczniom na pierwszych lekcjach wychowawczych w danym roku szkolnym, co jest dokumentowane wpisem w dzienniku lekcyjnym.
5. Informacje, o których mowa w oddziale 3 par. 24 ust. 1 i 2 są przekazywane rodzicom podczas pierwszych zebrań w danym roku szkolnym w terminie do 15 września. Adnotacja o przekazaniu takiej informacji jest umieszczana w dokumentacji zebrania i potwierdzona podpisem rodziców.
6. Ponadto informacje, o których mowa w oddziale 3 par. 24 ust. 1 i 2, są dostępne dla rodziców (opiekunów prawnych) w folderach on-line, przy czym wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych są zmieszane w folderze na początku każdego roku szkolnego, natomiast pozostałe informacje są stale dostępne w folderze jako elementy statutu.
7. Wychowawcy oddziałów są zobowiązani do powiadomienia rodziców (opiekunów prawnych) podczas pierwszych zebrań, na początku każdego roku szkolnego, o dostępności w folderze on-line informacji związanych z ocenianiem osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów.
8. Rodzice (opiekunowie prawni) nieobecni na spotkaniach, o których mowa w oddziale 3 par. 24 ust. 5, są powiadamiani o dostępności informacji związanych z ocenianiem osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów drogą mailową w terminie do 20 września każdego roku szkolnego.
9. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).
10. Informacja o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach jest przekazywana rodzicom na bieżąco – poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym, wiadomości mailowe,

podczas indywidualnych spotkań z wychowawcą, nauczycielami poszczególnych przedmiotów, psychologiem lub pedagogiem szkolnym oraz dyrektorem szkoły, zarówno z inicjatywy szkoły, jak i w odpowiedzi na zapotrzebowanie rodziców (opiekunów prawnych) w tym zakresie.

11. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę śródroczną i roczną oraz ocenę końcową osiągnięć ucznia oraz zachowania ucznia na prośbę ucznia lub rodzica (opiekuna prawnego) - w formie ustnej, podczas indywidualnej rozmowy.
12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia (sprawdziany, kartkówki, wypracowania, próbne egzaminy maturalne) są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym), przy czym uczniowie otrzymują pracę do wglądu podczas omówienia prac całego zespołu klasowego lub do wglądu indywidualnie, a rodzice (opiekunowie prawni) na własną prośbę, podczas indywidualnego spotkania z nauczycielem.
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) do wglądu jest udostępniana także dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia. Dokumentację, o której mowa w niniejszym punkcie, udostępnia dyrektor szkoły podczas indywidualnego spotkania z uczniem lub jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

#### ODDZIAŁ 4 – INDYWIDUALIZACJA OCENIANIA

##### § 24

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
  - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
  - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
  - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
  - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
  - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
  - 6) napotykającego na trudności edukacyjne spowodowane barierą językową i/lub kulturową.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, w następujących przypadkach:
  - 1) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  - 2) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
  - 3) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w oddziale 4 par. 25 ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  - 4) 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.
- 5) W przypadku ucznia, o którym mowa w oddziale 4 par. 25 ust. 2. 4), posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
  3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
  4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

## **ODDZIAŁ 5 – ZASADY OCENIANIA OSIĄGNIĄĆ UCZNIÓW: OCENIANIE BIEŻĄCE**

### § 25

1. Przedmiotem oceny osiągnięć uczniów jest poziom i postępy w opanowaniu wiadomości i umiejętności wynikających z realizowanych programów nauczania - w tym określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz realizowanych w szkole programach nauczania Cambridge.
2. W ocenianiu bieżącym osiągnięć uczniów są stosowane przede wszystkim następujące metody i formy sprawdzania osiągnięć uczniów:
  - 1) sprawdziany trwające 1 lub 2 jednostki lekcyjne: maksymalnie 3 tygodniowo,
  - 2) kartkówki trwające do 20 min: bez ograniczeń ilościowych,
  - 3) eseje i dłuższe prace pisemne,
  - 4) odpowiedzi ustne,
  - 5) prace domowe,
  - 6) prace długoterminowe (projekty, prezentacje),
  - 7) testy sprawnościowe, doświadczenia,
  - 8) obserwacje ucznia: przygotowanie do lekcji, różne formy aktywności, praca w grupie, eksperymenty, prace badawcze,
  - 9) inne formy - adekwatnie do specyfiki przedmiotu.
3. Metody i formy oceniania, o których mowa w oddziale 5 par. 26 ust. 2, każdorazowo wiążą się z wcześniejszym przedstawieniem przez nauczyciela uczniowi wymagań i kryteriów oceny związanych z wykonywanym przez niego zadaniem, a także udzieleniem uczniowi indywidualnej informacji zwrotnej dotyczącej tego, co zrobił dobrze oraz wskazaniem obszarów do dalszej pracy.
4. Nauczyciele w ocenianiu bieżącym wykorzystują przede wszystkim elementy oceniania kształtującego i ocenę opisową (ustną lub pisemną) oraz oceny cyfrowe zgodnie z zasadami, o których mowa w oddziale 5 par 26. ust 7, wg następującej skali:
  - 1) celujący (6 lub A\*)
  - 2) bardzo dobry (5 lub A)
  - 3) dobry (4 lub B)
  - 4) dostateczny (3 lub C)
  - 5) dopuszczający (2 lub D)
  - 6) niedostateczny (1 lub E)
5. Przy ocenianiu bieżącym, w dzienniku lekcyjnym dopuszcza się, oprócz ocen cyfrowych, wpisywanie następujących znaków i skrótów:

- a) „+” i „-” (samodzielnie lub przy ocenie cyfrowej)
  - b) „np” lub „up” wraz z datą (nieprzygotowanie ucznia do lekcji – w tym brak zadania domowego)
  - c) „0” lub „U” (brak danej aktywności ze strony ucznia, np.: nieobecność na sprawdzianie, brak pracy)
6. W odniesieniu do sprawdzianów stosuje się następujące zasady:
- 1) Sprawdzian jest zapowiedziany nie później, niż tydzień przed planowanym terminem przeprowadzenia i potwierdzony wpisem do dziennika.
  - 2) Sprawdzian może obejmować zakres materiału z całego projektu, cyklu tematycznego, działu lub kilku działów.
  - 3) Nauczyciel jest zobowiązany przedstawić uczniom zakres sprawdzianu oraz jego wymagania i kryteria oceny.
  - 4) Sprawdzian powinien być poprzedzony lekcją powtórzeniową.
  - 5) Jeśli uczeń jest nieobecny w dniu sprawdzianu ma obowiązek napisać go w innym terminie ustalonym przez nauczyciela - na lekcji danego przedmiotu lub poza czasem lekcji – w terminie nieprzekraczającym dwóch tygodni od powrotu ucznia do szkoły po nieobecności.
  - 6) Uczeń ma prawo do poprawy sprawdzianu. Poprawa jest dobrowolna i jednorazowa, musi zostać dokonana w terminie nieprzekraczającym dwóch tygodni od rozdania przez nauczyciela ocenionych prac.
  - 7) Nauczyciel jest zobowiązany przedstawić do wglądu ocenione sprawdziany w ciągu dwóch tygodni od terminu przeprowadzenia sprawdzianu (a w przypadku sprawdzianów, w ramach których uczeń pisze esej lub dłuższą pracę pisemną – w ciągu trzech tygodni), omówić sprawdzian z uczniami oraz wskazać zakres materiału wymagający doskonalenia w skali klasy.
  - 8) Jeżeli nauczyciel nie przedstawi do wglądu ocenionych sprawdzianów w terminie, o którym mowa w ust. 6. 7) niniejszego paragrafu, uczeń nie może otrzymać oceny niedostatecznej oraz ma prawo do ponownego napisania sprawdzianu (z zachowaniem czasu na poprawę).
7. W odniesieniu do kartkówek stosuje się następujące zasady:
- 1) Kartkówki mogą być niezapowiedziane.
  - 2) Kartkówka nie może obejmować zakresu materiału większego niż trzy lekcje z aktualnie realizowanego bloku tematycznego lub działu programu.
  - 3) Uczeń ma prawo do poprawy kartkówki. Poprawa jest dobrowolna i jednorazowa, musi zostać dokonana w terminie nieprzekraczającym dwóch tygodni od rozdania przez nauczyciela ocenionych prac.
  - 4) Sposób, możliwości i termin poprawy kartkówek regulują zasady, o których mowa w oddziale 5 par. 26 ust. 6.5) – 6.6) w odniesieniu do sprawdzianów.
  - 5) Nauczyciel jest zobowiązany przedstawić do wglądu ocenione kartkówki w ciągu dwóch tygodni od ich przeprowadzenia, omówić kartkówki z uczniami oraz wskazać zakres materiału wymagający doskonalenia w skali klasy.
8. W odniesieniu do sprawdzianów, kartkówek, wypracowań i innych form sprawdzania wiedzy oraz umiejętności uczniów ustala się progi procentowe w przełożeniu na oceny – zgodne z wytycznymi Cambridge Assessment International Education:
- 1) 90%- 100% celujący (6 lub A\* w skali Cambridge)
  - 2) 80%- 89%: bardzo dobry (5 lub A w skali Cambridge)
  - 3) 70%- 79%: dobry (4 lub B w skali Cambridge)
  - 4) 60%- 69%: dostateczny (3 lub C w skali Cambridge)
  - 5) 50%- 59%: dopuszczający (2 lub D w skali Cambridge)
  - 6) 0%- 49%: niedostateczny (1 lub E w skali Cambridge)

9. Stosując w ocenianiu bieżącym skalę ocen, o której mowa w oddziale 5 par. 206ust. 8.1)-8.6), nauczyciel może dodatkowo używać przy tych ocenach plusów i minusów.
10. Uczniowi przysługuje prawo zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji bez podania uzasadnienia. Liczba nieprzygotowań wynosi maksymalnie dwa w każdym okresie, a w przypadku przedmiotów, z których zajęcia odbywają się raz w tygodniu – jedno w każdym okresie. Nieprzygotowaniem nazywamy: brak zadania domowego, niezdolność do niezapowiedzianej wcześniej odpowiedzi ustnej i pisemnej, brak materiałów potrzebnych do realizacji zajęć edukacyjnych.
11. W przypadku braku obowiązkowej pracy domowej, w sytuacji, gdy uczeń nie zgłosił nieprzygotowania do lekcji, nauczyciel ma prawo wpisać w dzienniku lekcyjnym „0”, a w przypadku braku poprawy – ocenę niedostateczną. Ocena niedostateczna za brak zadania domowego podlega jednorazowej poprawie.
12. Nie ocenia się negatywnie ucznia w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności, trwającej dłużej niż dwa tygodnie.

## **ODDZIAŁ 6 – ZASADY OCENIANIA OSIĄGNIĘĆ UCZNIÓW: OCENY ŚRÓDROCZNE, ROCZNE I KOŃCOWE**

### § 26

1. Przedmiotem oceny osiągnięć uczniów jest poziom i postępy w opanowaniu wiadomości i umiejętności wynikających z realizowanych programów nauczania, w tym określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz realizowanych w szkole programów Cambridge.
2. Oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne oraz oceny końcowe ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) stopień celujący - 6;
  - 2) stopień bardzo dobry - 5;
  - 3) stopień dobry - 4;
  - 4) stopień dostateczny - 3;
  - 5) stopień dopuszczający - 2;
  - 6) stopień niedostateczny - 1.
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w oddziale 6 par. 27 ust. 2.1) – 2.5).
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane w odniesieniu do wymagań, o których mowa w oddziale 6 par. 27. ust. 5.
5. Nauczyciele formułują wymagania na poszczególne oceny śródroczne i roczne w terminie do 1 września i przedstawiają je do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i plastyki przede wszystkim brany jest 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.

## **ODDZIAŁ 7 – WARUNKI I SPOSÓB ORAZ KRYTERIA OCENIANIA ZACHOWANIA**

### § 27

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:
  - 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) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ustalana według skali:

- 1) wzorowe
- 2) bardzo dobre
- 3) dobre
- 4) poprawne
- 5) nieodpowiednie
- 6) naganne

3. Ocena zachowania dokonywana jest z uwzględnieniem następujących kryteriów:

1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia. Uczeń:

- a) realizuje powierzone zadania i polecenia nauczycieli,
- b) jest przygotowany do zajęć,
- c) jest punktualny, wywiązuje się z terminów, przychodzi na czas,
- d) usprawiedliwia nieobecności,
- e) jest uczciwy – unika plagiatu,
- f) przestrzega zasad i procedur obowiązujących w szkole,
- g) ubiera się regulaminowo - zgodnie z zasadami określonymi w rozdz. VI par. 35 ust. 1.14).

2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej. Uczeń:

- a) angażuje się w działania na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- b) zgodnie funkcjonuje w zespole klasowym, pomaga innym,
- c) dba o mienie szkolne,
- d) zachowuje porządek w szkole.

3) Dbałość o honor i tradycje szkoły. Uczeń:

- a) uczestniczy w wydarzeniach, spotkaniach, uroczystościach szkolnych i środowiskowych,
- b) reprezentuje szkołę na zewnątrz poprzez udział w konkursach, akcjach i innych przedsięwzięciach,
- c) nosi oficjalny strój szkolny w ustalonych terminach,

4) Dbałość o piękno mowy ojczystej. Uczeń:

- a) dba o kulturę języka, unika wulgaryzmów,
- b) stosuje formy grzecznościowe w odpowiednich sytuacjach.

5) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób. Uczeń:

- a) przestrzega zakazu kontaktu z alkoholem, tytoniem oraz środkami psychoaktywnymi na terenie szkoły oraz poza nią (podczas wycieczek, wyjazdów),
- b) przestrzega zasad bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza szkołą (podczas wycieczek, wyjazdów),
- c) właściwie reaguje na zagrożenia,
- d) szanuje zdrowie własne i cudze,
- e) szanuje nietykalność cielesną innych.

6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią. Uczeń:

- a) zachowuje się kulturalnie wobec osób spotykanych w środowisku szkolnym i pozaszkolnym – podczas wyjazdów, wydarzeń, wycieczek, imprez środowiskowych,
- b) szanuje cudzą własność,
- c) dba o kulturę komunikacji.

- 7) Okazywanie szacunku innym osobom. Uczeń:
- szanuje wizerunek, poglądy, opinie, wyznanie, tradycje innych osób,
  - stosuje odpowiednie formy, zwracając się do innych,
  - konflikty rozwiązuje w drodze rozmowy.
4. Ustalając ocenę zachowania, nauczyciel wychowawca wypełnia Kartę oceny zachowania, zgodną z obowiązującym w szkole wzorem. W karcie dokonuje oceny stopnia spełnienia kryteriów, o których mowa w oddziale 7. par. 28 ust. 3, biorąc pod uwagę stopień spełnienia przez ucznia oczekiwań w zakresie prezentowania ocenianego zachowania lub postawy, określonych w kryteriach ocen zachowania - z uwzględnieniem następujących możliwości:
- zawsze, całkowicie** spełnia oczekiwania - co odpowiada ocenie wzorowej zachowania,
  - w większości** spełnia oczekiwania - co odpowiada ocenie bardzo dobrej zachowania,
  - przeważnie** spełnia oczekiwania - co odpowiada ocenie dobrej zachowania,
  - częściowo** spełnia oczekiwania - co odpowiada ocenie poprawnej zachowania
  - w **niewielkim stopniu** spełnia oczekiwania - co odpowiada ocenie nieodpowiedniej zachowania,
  - w **niewystarczającym stopniu** spełnia oczekiwania – co odpowiada ocenie nagannej zachowania
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ustalana przez wychowawcę po zasięgnięciu opinii nauczycieli adekwatnie do informacji zgromadzonych w Karcie oceny zachowania. Wychowawca, ustalając ocenę zachowania, bierze pod uwagę także samoocenę uczniów oraz treść bieżących informacji o zachowaniu uczniów odnotowanych w ustalonym miejscu w dzienniku lekcyjnym.
6. Oceny zachowania wyższej niż nieodpowiednie nie może uzyskać uczeń, który:
- narusza zasady współżycia społecznego,
  - wagaruje,
  - spóźnia się,
  - ma demoralizujący wpływ na otoczenie,
  - przejawia agresję słowną i fizyczną wobec innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
  - miał kontakt z używkami (w tym substancjami psychoaktywnymi – także alkoholem, tytoniem),
  - dopuszcza się popełniania plagiatu.

## ODDZIAŁ 8 – KLASYFIKOWANIE UCZNIÓW

### § 28

- Uczeń podlega klasyfikacji:
  - śródrocznej i rocznej,
  - końcowej.
- Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ciągu dwóch tygodni poprzedzających śródroczne klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej.
- Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- Klasyfikację roczną przeprowadza się w ciągu dwóch tygodni poprzedzających zakończenie zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
- Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

6. Na klasyfikację końcową składają się:
  - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej,
  - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych oraz
  - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, zgodnie z warunkami i kryteriami opisanymi w par. 28.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
  - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
  - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
11. Na 12 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotów wpisują do dziennika przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wg obowiązującej skali, a nauczyciele wychowawcy propozycje przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania wg obowiązującej skali.
12. Nauczyciele wychowawcy przygotowują dla uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) informacje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych i przedstawiają je nie później niż 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej:
  - 1) uczniom: w formie ustnej, na lekcjach wychowawczych - co zostaje odnotowane w dzienniku lekcyjnym – lub w formie pisemnej, w indywidualnych wiadomościach mailowych,
  - 2) rodzicom (opiekunom prawnym): w formie pisemnej na spotkaniach z wychowawcą, za pisemnym potwierdzeniem odbioru lub w indywidualnych wiadomościach mailowych z potwierdzeniem odczytania wiadomości.
13. Rodzicom (opiekunom prawnym), którzybyli nieobecni na spotkaniach, o których mowa w oddziale 8 par. 29 ust. 12.2) i nie odpowiedzieli na kontakt ze strony wychowawcy, wychowawcy oddziałów wysyłają informacje o przewidywanych ocenach listem poleconym.
14. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków, na warunkach ustalanych indywidualnie z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi) przez nauczyciela danego przedmiotu.

**ODDZIAŁ 9 – WARUNKI I TRYB UZYSKANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA**

**§ 29**

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo wnioskować o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i/lub wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z której propozycją zostali zapoznani zgodnie z trybem określonym w oddziale 8 par. 29 ust. 12-13.

2. Wniosek o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana jest składany przez ucznia lub rodzica do dyrektora szkoły, w formie pisemnej, w terminie do 2 dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie przez ucznia na lekcji wychowawczej, o której mowa w oddziale 8 par. 29 ust. 12.1) lub przez rodzica na zebraniu, o którym mowa w oddziale 8 par. 29 ust. 12.2).
3. Wniosek musi zawierać:
  - a) uzasadnienie;
  - b) podpis ucznia;
  - c) podpis rodziców (opiekunów prawnych) ucznia, który nie ukończył 18 lat.
4. Dyrektor szkoły, po przeanalizowaniu wniosku wspólnie z wychowawcą wnioskującego ucznia oraz psychologiem lub pedagogiem szkolnym, w terminie do 2 dni od otrzymania wniosku powiadamia ucznia za pośrednictwem wychowawcy oddziału, a jego rodziców (opiekunów prawnych) pocztą elektroniczną o formalnym przyjęciu lub nieprzyjęciu wniosku.
5. Po przyjęciu wniosku, dotyczącego oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych zostaje powołana komisja złożona z:
  - 1) dyrektora szkoły (przewodniczący komisji),
  - 2) nauczyciela uczącego przedmiotu w danej klasie,
  - 3) nauczyciela uczącego w szkole tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
6. Po przyjęciu wniosku dotyczącego oceny zachowania zostaje powołana komisja złożona z:
  - 1) dyrektora szkoły (przewodniczący komisji),
  - 2) wychowawcy oddziału,
  - 3) wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne w danej klasie,
  - 4) psychologa lub pedagoga szkolnego.
7. Do zadań komisji, o której mowa w oddziale 9 par. 30 ust. 5 należy:
  - 1) Opracowanie pisemnego i/lub ustnego sprawdzianu wiadomości i umiejętności - adekwatnie do zakresu wymagań na ocenę, o którą ubiega się uczeń, w terminie do 2 dni od pozytywnej decyzji dyrektora szkoły o przyjęciu wniosku.
  - 2) Przeprowadzenie sprawdzianu w terminie do 3 dni od pozytywnej decyzji dyrektora o przyjęciu wniosku.
  - 3) Ocena sprawdzianu i ustalenie na podstawie jego wyników ostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie do 1 dnia od przeprowadzenia sprawdzianu - utrzymanie oceny ustalonej przez nauczyciela lub jej podwyższenie.
  - 4) Powiadomienie o wyniku postępowania w dniu zakończenia pracy komisji:
    - a) ucznia - za pośrednictwem wychowawcy oddziału,
    - b) rodziców (opiekunów prawnych) ucznia - pocztą elektroniczną.
8. Do zadań komisji, o której mowa w oddziale 9 par. 30 ust. 6 należy:
  - 1) Analiza Karty oceny zachowania ucznia oraz wszelkich dostępnych dodatkowych informacji o zachowaniu ucznia.
  - 2) Analiza uzasadnienia o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana zawartym we Wniosku, o którym mowa w oddziale 9 par. 30 ust. 2.
  - 3) Podjęcie decyzji o utrzymaniu oceny ustalonej przez wychowawcę lub jej podwyższeniu.
  - 4) Powiadomienie o wyniku postępowania w dniu zakończenia pracy komisji:
    - a) ucznia - za pośrednictwem wychowawcy oddziału,
    - b) rodziców (opiekunów prawnych) ucznia - pocztą elektroniczną.

## ODDZIAŁ 10 – ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW KLASYFIKACYJNYCH

### § 30

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 przeznaczanego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń może zdawać egzamin z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, z których nie został sklasyfikowany.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności zdaje egzamin klasyfikacyjny na pisemną prośbę swoją lub rodziców (opiekunów prawnych), złożoną do dyrektora szkoły nie później niż na 10 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej w danym okresie roku szkolnego.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na pisemną prośbę swoją lub rodziców (opiekunów prawnych), złożoną do dyrektora szkoły nie później niż na 10 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej w danym okresie roku szkolnego, o ile rada pedagogiczna wyrazi zgodę na taki egzamin.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. 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.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej, z uwzględnieniem wymagań adekwatnych do pełnej skali ocen. Za przygotowanie pytań i zadań do części ustnej i pisemnej egzaminu odpowiada nauczyciel przedmiotu uczący w danej klasie.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (opiekunowie prawni) ucznia.
10. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w oddziale 10 par. 31 ust. 5;
  - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
  - d) imię i nazwisko ucznia;
  - e) zadania egzaminacyjne;
  - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna - z zastrzeżeniem oddziału 11 par. 32 ust. 1.
14. Na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzanych wg zasad określonych w niniejszym rozdziale są także klasyfikowani uczniowie realizujący indywidualny tok nauki oraz realizujący obowiązek nauki poza szkołą.

### **ODDZIAŁ 11 – ZASADY PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW POPRAWKOWYCH**

#### **§ 31**

1. Uczeń, który - w wyniku klasyfikacji rocznej - otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. 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.
3. Nauczyciel, o którym mowa w oddziale 11 par. 32 ust. 2.2) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich, w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. O wyznaczonym terminie egzaminu poprawkowego uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) są informowani ustnie przez wychowawcę w dniu zakończenia roku szkolnego oraz pisemnie przez dyrektora szkoły w tym samym dniu.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej, z uwzględnieniem wymagań adekwatnych do pełnej skali ocen. Za przygotowanie pytań do części ustnej egzaminu oraz sprawdzianu do części pisemnej egzaminu odpowiada nauczyciel przedmiotu uczący w danej klasie.
6. Egzamin poprawkowy plastyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września danego roku.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem oddziału 12 par. 33 ust. 1.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

## ODDZIAŁ 12 – PROCEDURY ODWOŁAWCZE

### § 32

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w oddziale 12 par. 33 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. Zastrzeżenia, o których mowa w oddziale 12 par. 33 ust. 1 zgłaszane są w formie pisemnej do dyrektora szkoły. W treści zgłoszenia należy podać, na czym polega niezgodność z przepisami zastosowanego trybu ustalenia oceny.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi:
  - 1) W przypadku zastrzeżeń dotyczących rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
  - 2) W przypadku zastrzeżeń dotyczących rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
    - b) wychowawca oddziału;
    - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
    - d) psycholog lub pedagog szkolny;
    - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
5. Nauczyciel, o którym mowa w oddziale 12 par. 33 ust. 4.1) b) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Komisja, o której mowa w oddziale 12 par. 33 ust. 4.1) i 2):
  - 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.
7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadzany jest w formie ustnej i pisemnej.

8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w oddziale 12 par. 33 ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
10. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania sprawdzające;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia dołącza się odpowiednio: pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w oddziale 12 par. 33 ust. 6.1) w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
13. Ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o którym mowa w oddziale 12 par. 33 ust. 6.2) komisja dokonuje w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w oddziale 12 par. 33 ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
14. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
  - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 2) termin posiedzenia komisji;
  - 3) imię i nazwisko ucznia;
  - 4) wynik głosowania;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
15. Protokół z posiedzenia komisji stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Ustalona przez komisję, o której mowa w pkt. w oddziale 12 par. 33 ust. 4.1) i 2) 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.
17. Przepisy dotyczące możliwości zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora szkoły, jeżeli uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, stosuje się także do 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 oddziale 12 par. 33 ust. 4. 1) jest ostateczna.
18. Przepisy dotyczące możliwości zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora szkoły, jeżeli uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, stosuje się także do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego.

### ODDZIAŁ 13 – PROMOWANIE UCZNIÓW

#### § 33

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem oddziału 11 par. 32 ust. 12.
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.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków, o jakich mowa w oddziale 13 par. 33 ust. 4 powtarza ostatnią klasę liceum i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu maturalnego.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religii i/lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w oddziale 13 par. 33 ust. 6 wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religii i/lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w oddziale 13 par. 33 ust. 8 wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

### ROZDZIAŁ VI – PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ SZKOŁY

#### § 34

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
  - 1) udziału w zajęciach edukacyjnych, organizowanych przez szkołę, tj. zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych, a także wycieczkach, wydarzeniach i imprezach,
  - 2) spędzania przerw międzylekcyjnych zgodnie z zasadami ustalonymi w szkole,
  - 3) aktywności poznawczej, zaspokajania swojej ciekawości, zadawania pytań i poszukiwania odpowiedzi,
  - 4) rozwijania swoich zainteresowań i pasji,
  - 5) do ochrony i poszanowania własnej godności, poczucia bezpieczeństwa, dyskrekcji w sprawach osobistych i uzyskanych ocen,
  - 6) informacji na temat programów wchodzących w skład szkolnego zestawu programów nauczania,
  - 7) znajomości wymagań na poszczególne oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych oraz kryteriów oceniania zachowania,
  - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny,
  - 9) otrzymywania bieżącej informacji zachowaniu i postępach w nauce,
  - 10) otrzymywania dodatkowej pomocy w nauce, jeśli napotka trudności w zrozumieniu i opanowaniu materiału, a także korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 11) głosowania w wyborach przedstawicieli samorządu uczniowskiego, a także kandydowania i bycia wybieranym jako przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
  - 12) reprezentowania szkoły w konkursach i zawodach,

- 13) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie naruszają tym dobra innych osób i wyrażane są w sposób kulturalny;
- 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki - w czasie lekcji i zajęć pozalekcyjnych na zasadach odrębnie określonych,
- 15) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 16) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z zasadami przyznawani stypendiów.

§ 35

1. Uczeń szkoły ma obowiązek:

- 1) odnosić się z szacunkiem do innych osób,
- 2) punktualnie uczęszczać na wszystkie zajęcia organizowane przez szkołę,
- 3) systematycznie uczęszczać na obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
- 4) usprawiedliwiać pisemnie swoje nieobecności lub – jeśli nie ukończył on 18 lat - dostarczać pisemne usprawiedliwienia nieobecności od rodziców (opiekunów prawnych) w terminie jednego tygodnia od dnia powrotu do szkoły; przedłużająca się nieobecność musi być usprawiedliwiona pisemnym oświadczeniem rodziców (opiekunów prawnych) złożonym do dyrektora szkoły,
- 5) systematycznie przygotowywać się do zajęć edukacyjnych i wydarzeń szkolnych,
- 6) uzupełniać braki wynikające z nieobecności na zajęciach,
- 7) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, zgłaszać pracownikom szkoły wszelkie fakty naruszenia tego bezpieczeństwa,
- 8) przestrzegać zasad higieny osobistej,
- 9) dbać o ład, porządek i czystość we wszystkich pomieszczeniach szkolnych,
- 10) przebywać w budynku szkoły lub w miejscu wskazanym przez nauczyciela - w czasie lekcji, zajęć i szkolnych wydarzeń,
- 11) przestrzegać obowiązujących w szkole zasad, regulaminów i procedur – w szczególności dotyczących bezpieczeństwa w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych,
- 12) stosować się do zasad związanych z korzystaniem na terenie szkoły z telefonów komórkowych oraz urządzeń elektronicznych - w tym do zakazu używania telefonów komórkowych i urządzeń na zajęciach edukacyjnych, chyba, że nauczyciel zezwoli na używanie sprzętów w celach związanych z przebiegiem zajęć,
- 13) przestrzegać zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły – w tym zasad związanych z koniecznością:
  - a) noszenia oficjalnego stroju (szkolna marynarka) w określonych okolicznościach,
  - b) zmiany obuwia po wejściu do szkoły oraz pozostawiania odzieży wierzchniej w szatni,
  - c) noszenia ubioru schludnego i zgodnego z ogólnoprzyjętymi normami społecznymi (np.: strój, który nie eksponuje nagości, nie posiada hasel i emblematów będących wyrazem braku szacunku do innych osób i grup społecznych lub zawierających określenia uznane za wulgarne, jest dostosowany do sytuacji).

§ 36

1. Uczeń szkoły może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za m.in.:

- 1) pracę na rzecz szkoły i środowiska;
- 2) wzorową postawę i zachowanie;
- 3) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, artystycznych, sportowych i innych.

2. Ustala się następujące rodzaje nagród:

- 1) notatka pozytywna wpisywana do dziennika;
  - 2) pochwała wychowawcy wobec klasy;
  - 3) pochwała dyrektora wobec klasy lub wszystkich uczniów szkoły;
  - 4) dyplom wręczony przez dyrektora wobec wszystkich uczniów szkoły;
  - 5) list pochwalny do rodziców;
  - 6) nagrody rzeczowe, np. książkowe;
  - 7) dodatkowe przywileje (np.: możliwość zgłoszenia dodatkowego nieprzygotowania do zajęć w przypadku stuprocentowej frekwencji na danych zajęciach edukacyjnych lub braku spóźnień w całym okresie)
3. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody i wyróżnienia przyznawane przez dyrektora, osobę prowadzącą szkołę, władze oświatowe lub inne instytucje zewnętrzne.
  4. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od otrzymanej nagrody / wyróżnienia w ciągu 2 dni roboczych od jej / jego otrzymania – w formie pisemnego wniosku z uzasadnieniem złożonego do dyrektora szkoły.
  5. Dyrektor szkoły w terminie 5 dni roboczych od dnia złożenia przez ucznia wniosku jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożone odwołanie – odpowiedź dyrektora szkoły dotycząca odwołania od otrzymanej nagrody / wyróżnienia jest ostateczna.

#### § 37

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły, obowiązujących zasad, procedur i regulaminów oraz za niewywiązywanie się ze swoich obowiązków.
2. Karami stosowanymi wobec uczniów są:
  - 1) upomnienie i rozmowa dyscyplinująca z nauczycielem lub wychowawcą;
  - 2) notatka negatywna wpisywana do dziennika;
  - 3) upomnienie i rozmowa dyscyplinująca z dyrektorem szkoły;
  - 4) pozbawienie przywileju;
  - 5) praca na rzecz szkoły lub szkolnej społeczności;
  - 6) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału.
6. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od otrzymanej kary w ciągu 2 dni roboczych od jej otrzymania – w formie pisemnego wniosku z uzasadnieniem złożonego do dyrektora szkoły.
7. Dyrektor szkoły w terminie 5 dni roboczych od dnia złożenia przez ucznia wniosku jest zobowiązany odpowiedzieć wnioskodawcy pisemnie na złożone odwołanie – odpowiedź dyrektora szkoły dotycząca odwołania od otrzymanej kary jest ostateczna.

### **ROZDZIAŁ VII – ZASADY REKRUTACJI ORAZ SKREŚLANIA Z LISTY UCZNIÓW SZKOŁY**

#### § 38

1. Do klasy pierwszej Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Cracow International School przyjmowani są uczniowie, którzy ukończyli szkołę podstawową lub odpowiedni etap kształcenia w szkole zagranicą.
2. Decyzję o przyjęciu ucznia do klasy pierwszej lub klasy programowo wyższej podejmuje dyrektor szkoły po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego do Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego Cracow International School.
3. W prowadzonym postępowaniu rekrutacyjnym do wszystkich klas mogą być stosowane:
  - 1) rozmowa z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami),
  - 2) analiza dokumentacji ucznia - w tym: wyników uzyskanych na egzaminie zewnętrznym,

- świadectw szkolnych, opinii/informacji o kandydacie, informacji o osiągnięciach kandydata itp.,
- 3) badanie poziomu znajomości języka angielskiego,
  - 4) dni próbne,
  - 5) badanie psychologiczno-pedagogiczne (jeśli jest wskazane).
4. Decyzję o zakresie działań rekrutacyjnych w odniesieniu do poszczególnych kandydatów podejmuje każdorazowo dyrektor szkoły.
  5. Liczba miejsc w szkole jest ograniczona.
  6. Przyjęcie na listę uczniów następuje na podstawie umowy o kształcenie, zawartej pomiędzy rodzicami ucznia (prawnymi opiekunami), a osobą prowadzącą szkołę.

#### § 39

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku:
  - 1) wyrażenia agresji słownej i fizycznej wobec innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
  - 2) narażenia swym postępowaniem dobrego imienia szkoły,
  - 3) propagowania poglądów szerzących nienawiść do innych ludzi,
  - 4) posiadania lub rozpowszechniania materiałów pornograficznych lub szerzących nienawiść i agresję,
  - 5) popełnienia czynu zagrożonego odpowiedzialnością karną lub innego czynu rażąco niezgodnego z normami społecznymi,
  - 6) oszukiwania – w tym popełniania plagiatu,
  - 7) uchylania się od obowiązku nauki poprzez wagarowanie,
  - 8) otrzymania przez ucznia na koniec okresu nagannej oceny zachowania,
  - 9) kontaktu z używkami, substancjami psychoaktywnymi, alkoholem, tytoniem.
2. Skreślenia ucznia z listy w przypadkach opisanych w § 39 ust. 1 następuje w wyniku rozwiązania umowy z rodzicami (opiekunami prawnymi) przez osobę prowadzącą szkołę – na wniosek dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

### ROZDZIAŁ VIII - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

#### § 40

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz inni pracownicy zapewniający sprawne funkcjonowanie szkoły.
2. Zakresy zadań i odpowiedzialności pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu osobą prowadzącą szkołę.

#### § 41

1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają prawo do:
  - 1) poszanowania swojej godności, swego dobrego imienia oraz własności osobistej,
  - 2) rzetelnej i sprawiedliwej oceny pracy przez przełożonych,
  - 3) szacunku dla swoich poglądów i przekonań,
  - 4) wyrażania w sposób kulturalny dyrektorowi oraz osobom prowadzącym szkołę swojej opinii na temat pracy szkoły oraz proponowania rozwiązań mających na celu poniesienie jakości pracy szkoły,
  - 5) wynagradzania zgodnego z systemem wynagrodzeń ustalonym przez osoby prowadzące szkołę.
2. Nauczyciele i inni pracownicy mają obowiązek:
  - 1) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności osobistej pozostałych

- pracowników i uczniów szkoły, a także ich rodziców (opiekunów prawnych),
- 2) przestrzegania przepisów BHP,
- 3) przestrzegania postanowień statutu, zasad, harmonogramów, procedur i regulaminów wewnętrznych oraz zarządzeń dyrektora szkoły dotyczących bieżącej działalności szkoły - pod rygorem zastosowania kar przewidzianych postanowieniami kodeksu pracy.

§ 42

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciele mają prawo do:
  - 1) awansu zawodowego zgodnego z zapisami obowiązującego i warunków do własnego rozwoju,
  - 2) ustalania zasad pracy na prowadzonych przez siebie zajęciach,
  - 3) tworzenia programów autorskich,
  - 4) uczestniczenia w pracach zespołów przedmiotowych lub problemowych,
  - 5) korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony specjalistów zatrudnionych w szkole, zewnętrznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych instytucji naukowych i oświatowych,
  - 6) decydowania w sprawie doboru metod, form pracy, programów, podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
  - 7) podejmowania działań innowacyjnych w ramach nauczanego przez siebie przedmiotu – po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 8) podejmowania inicjatyw wewnętrznych oraz proponowania rozwiązań mających na celu podniesienie jakości pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły;
  - 9) decydowania o planie pracy prowadzonego przez siebie koła zainteresowań;
  - 10) decydowania o bieżącej, śródrocznej, rocznej i końcowej ocenie postępów swoich uczniów;
  - 11) opiniowania oceny zachowania swoich uczniów;
  - 12) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
  - 13) zawierania umów, za zgodą dyrektora szkoły, z uczelniami kształcącymi nauczycieli celem odbywania praktyk przez studentów tych uczelni.
3. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły w szczególności za:
  - 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie swoich zajęć, pełnienia opieki nad uczniami podczas przerw, imprez szkolnych, wycieczek itd.;
  - 2) prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego zgodny z osiągnięciami współczesnej nauki;
  - 3) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych;
  - 4) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub innego wypadku, np. pożaru;
  - 5) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
4. Nauczyciel jest obowiązany do przestrzegania statutu szkoły, regulaminów, zasad i procedur wewnętrznych oraz zarządzeń dyrektora.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania wszelkich prac zleconych przez dyrektora związanych z prawidłową organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego.
6. Nauczyciele są obowiązani w szczególności do:
  - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, przerw międzylekcyjnych, a także w trakcie wycieczek i obozów organizowanych przez szkołę,
  - 2) troski o dobro ucznia, poszanowania jego godności,
  - 3) realizowania programu nauczania zgodnie z podstawą programową zatwierdzoną przez

Ministra Edukacji Narodowej oraz programami nauczania Cambridge Assessment International Education,

- 4) realizowania celów, zasad nauczania, wychowania i opieki określonych w stosownych przepisach prawa oraz statucie, regulaminach, procedurach i zasadach obowiązujących w szkole,
- 5) realizowania zadań wychowawczych określonych w programie wychowawczo-profilaktycznym,
- 6) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów,
- 7) wykonywania obowiązków dydaktyczno-wychowawczych powierzonych przez dyrektora szkoły w czasie wolnym od prowadzenia lekcji- zgodnie z zapisami umowy o pracę,
- 8) pełnienia dyżurów na przerwach zgodnie z ustalonym w szkole harmonogramem,
- 9) opracowania planu dydaktycznego dla swojego przedmiotu na każdy nowy rok szkolny w sposób określony przez dyrektora szkoły,
- 10) formułowania wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny śródroczne i roczne oraz informowania o nich uczniów i rodziców w sposób określony przez dyrektora szkoły,
- 11) współdziałania z innymi nauczycielami i rozwiązywania problemów wychowawczych uczniów,
- 12) udzielania uczniom pomocy w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
- 13) nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej,
- 14) zachęcania uczniów do podejmowania aktywności badawczych, zadawania pytań i aktywnego poszukiwania odpowiedzi,
- 15) uwzględniania przy wyborze/tworzeniu programu nauczania potrzeb i możliwości uczniów,
- 16) tworzenia środowiska sprzyjającego aktywnemu uczeniu się,
- 17) współpracy z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów w procesie kształcenia i wychowywania ich dzieci,
- 18) uczestniczenia w zebraniach rady pedagogicznej oraz pracach jej zespołów,
- 19) informowania rodziców uczniów, wychowawcy oddziału, dyrekcji i rady pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
- 20) prawidłowego i terminowego prowadzenia dokumentacji szkolnej.

§ 43

1. Opiekę nad każdym oddziałem sprawuje nauczyciel wychowawca.
2. Wychowawcy oddziałów są odpowiedzialni za:
  - 1) systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji klasy,
  - 2) realizację zadań określonych w programie wychowawczo-profilaktycznym,
  - 3) współdziałanie z dyrekcją, psychologiem szkolnym i pedagogiem oraz innymi nauczycielami w celu zapewnienia formy opieki uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie; stałą współpracę ze specjalistami w procesie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 4) zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania zachowania,
  - 5) bieżące informowanie rodziców o postępach w nauce i o zachowaniu dziecka oraz stałą współpracę z rodzicami uczniów wspierającą rozwój ich dziecka, właściwe angażowanie rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
  - 6) dokonywanie oceny sytuacji dydaktycznej wychowawczej w klasie, przedkładanie właściwych sprawozdań na zebraniach rady pedagogicznej,
  - 7) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
  - 8) działania w kierunku rozwiązywania konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
  - 9) zorganizowanie pracy klasowych przedstawicieli samorządu uczniowskiego i czuwanie nad jej przebiegiem,
  - 10) współorganizowanie wydarzeń szkolnych i akcji społecznych na terenie klasy i szkoły,
  - 11) informowanie uczniów o aktualnych sprawach szkoły,

- 12) pomoc w organizowaniu wycieczek, rekreacji i turystyki,
  - 13) otaczanie wychowanków indywidualną opieką,
  - 14) ustalanie treści i formy zajęć z wychowawcą,
  - 15) współpracę z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale w zakresie działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
  - 16) utrzymywanie kontaktów z rodzicami w celu poznania wychowawczo-opiekuńczych potrzeb uczniów, włączanie ich w sprawy szkoły,
  - 17) przygotowywanie opinii, informacji oraz uwag o zachowaniu i wynikach ucznia,
  - 18) staranne, rzetelne i systematyczne prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony specjalistów zatrudnionych w szkole (np. psychologa), zewnętrznej poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych instytucji oświatowych i naukowych.

§ 44

1. W szkole zatrudniony jest opiekun biblioteki – nauczyciel bibliotekarz.
  2. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy m.in.:
    - 1) koordynowanie działań w bibliotece,
    - 2) odpowiedzialność za stan majątkowy biblioteki,
    - 3) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami oraz ich ewidencja zgodnie z przyjętymi zasadami,
    - 4) udostępnianie zbiorów,
    - 5) udzielanie informacji bibliotecznej, poradnictwo w wyborach czytelniczych,
    - 6) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
    - 7) współpraca z nauczycielami, rodzicami, bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi – w zależności od potrzeb.

§ 45

1. W szkole może być zatrudniony psycholog i/lub pedagog szkolny i/lub inni specjaliści prowadzący działania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pedagog/psycholog i inni specjaliści, o których mowa w par. 45 ust. 1., współpracują ze wszystkimi nauczycielami, dyrekcją i rodzicami (opiekunami prawnymi).
3. Pedagog/psycholog i inni specjaliści współuczestniczą w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego.
4. W sytuacji, gdy w szkole zatrudniony jest pedagog/psycholog lub inni specjaliści, o których mowa w par. 46 ust.1., do ich zadań należy w szczególności:
  - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
  - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 3) organizowanie i udzielanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
  - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli;
  - 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

- 7) diagnozowanie środowiska ucznia;
- 8) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 9) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 46

1. Nauczyciele w szkole zatrudnieni są na podstawie przepisów kodeksu pracy.
2. Do nauczycieli zatrudnionych w szkole stosuje się treści ustawy Karta nauczyciela w zakresie, w którym odnosi się do nauczycieli szkół niepublicznych.

**ROZDZIAŁ IX – WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI**

§ 47

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów – nawet, jeśli uczniowie osiągnęli już pełnoletniość.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia są obowiązani w szczególności do:
  - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne,
  - 2) usprawiedliwiania nieobecności niepełnoletniego ucznia w szkole,
  - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć i uczestnictwo w nich,
  - 4) aktywnego wspierania ucznia i nauczycieli w procesie nauczania,
  - 5) aktywnej i ścisłej współpracy ze szkołą w czasie planowania udzielania ich dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
  - 6) współpracy ze szkołą w innych sprawach dotyczących edukacji i wychowania dziecka,
  - 7) wdrażania wniosków ze spotkań z nauczycielami, wychowawcą, dyrekcją lub szkolnymi specjalistami,
  - 8) systematycznego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami, odpowiadania na wezwania szkoły i uczestniczenia w spotkaniach,
  - 9) zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce, podręczniki, przybory i materiały edukacyjne, a w razie trudności w spełnieniu tego obowiązku - powiadomienia o tym fakcie szkołę,
  - 10) systematycznego zasięgania informacji o postępach swojego dziecka.
3. Rodzice ucznia mają prawo do:
  - 1) zapoznania się ze szkolnym zestawem programów nauczania oraz obowiązującym w szkole zestawem podręczników/materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
  - 2) zapoznania z ocenianiem wewnątrzszkolnym,
  - 3) uzyskiwania informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a następnie uzyskania informacji o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
  - 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat funkcjonowania ucznia w szkole: jego zachowania, ocen bieżących, postępów i trudności w nauce bezpośrednio od wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
  - 5) dyskrecji i poszanowania prywatności w czasie omawiania i rozwiązywania problemów dziecka,
  - 6) otrzymywania pomocy ze strony specjalistów zatrudnionych w szkole – w sprawach związanych ze szkolnym funkcjonowaniem dziecka,
  - 7) pisemnego zgłaszania wniosków i zastrzeżeń dotyczących pracy szkoły, a także pomysłów związanych z wydarzeniami i inicjatywami organizowanymi przez szkołę,
  - 8) aktywnego włączania się w życie szkoły (m.in. w akcje i wydarzenia).

## ROZDZIAŁ X - BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY I NAUKI

### § 48

1. Za zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki odpowiada osoba prowadząca szkołę.
2. Za bezpieczeństwo i higienę pracy i nauki odpowiedzialny jest dyrektor szkoły, który kontroluje i zapewnia odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych.
3. Nauczyciele nie mają prawa podawać uczniom żadnych leków ani stosować środków kosmetycznych.
4. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
  - 1) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych: nauczyciele prowadzący te zajęcia,
  - 2) przed rozpoczęciem zajęć i w czasie przerw: nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z harmonogramem.
5. Obowiązki związane z zapewnieniem uczniom opieki obejmują również prowadzenie przez nauczycieli listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie tego w dziennikach zajęć.
6. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły - w tym w trakcie wycieczek i wydarzeń organizowanych przez szkołę - sprawują nauczyciele oraz, za zgodą dyrektora, inne osoby dorosłe.

### § 49

1. Dyrektor na bieżąco zapoznaje pracowników szkoły z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Budynek szkoły, pomieszczenia oraz przynależące do niego tereny i urządzenia odpowiadają ogólnym zasadom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadają wyposażenie przeciwpożarowe zgodne z przepisami.
3. Urządzenia sanitarne znajdują się w stanie pełnej sprawności technicznej oraz są utrzymane w czystości.
4. W przypadku niemożności spełnienia tych warunków, dyrektor zawiesza czasowo zajęcia szkolne, powiadamiając osoby prowadzące szkołę.
5. W wyznaczonych pomieszczeniach szkolnych znajdują się apteczki wyposażone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i stosowne instrukcje.
6. Pracownicy szkoły są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszystkie przejawy zachowania uczniów, które mogą stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym dyrektora szkoły, a także do niezwłocznego udzielania pomocy uczniowi w sytuacji zagrożenia jego bezpieczeństwa.

## ROZDZIAŁ XI - DZIAŁALNOŚĆ FINANSOWA

### § 50

1. Szkoła jest finansowana z następujących źródeł:
  - 1) z opłat rodziców (opiekunów prawnych), tj. wpisowego, czesnego i innych opłat ponoszonych przez rodziców (opiekunów prawnych) na rzecz szkoły,
  - 2) z dotacji przekazywanej szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
  - 3) darowizn i zapisów osób fizycznych lub prawnych.
2. Podstawą powstania obowiązku zapłaty przez rodziców na rzecz szkoły opłat jest umowa o kształcenie dziecka w szkole.
3. Środkami finansowymi szkoły dysponują osoby prowadzące szkołę.
4. Wysokość czesnego i wpisowego ustalają osoby prowadzące szkołę.

## ROZDZIAŁ XII - POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 51

1. Osoba prowadząca szkołę mogą zlikwidować szkołę z końcem roku szkolnego na zasadach przewidzianych w obowiązujących przepisach prawa oświatowego.
2. Osoba prowadząca szkołę o zamiarze rozwiązania szkoły informuje rodziców, społeczność szkolną oraz właściwe organy nadzoru pedagogicznego co najmniej z półrocznym wyprzedzeniem.
3. W przypadku likwidacji szkoły, dyrektor szkoły zawiadamia o tym fakcie szkołę publiczną w rejonie, w którym mieszka uczeń, celem zapewnienia uczniowi realizacji obowiązku szkolnego.
4. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej szkoły przekazuje się organowi prowadzącemu nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§ 52

1. Osoba prowadząca szkołę ma prawo dokonać zmiany niniejszego statutu.
2. Po dokonaniu zmiany statutu dyrektor szkoły zobowiązany jest powiadomić rodziców, uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 53

1. Statut obejmuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkoły.
2. Dla zapewnienia wszystkim zainteresowanym dostępu do statutu zostaje on:
  - 1) zamieszczony w folderze on-line,
  - 2) udostępniany na prośbę zainteresowanych przez dyrektora.
3. Regulaminy o charakterze wewnętrznym obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej regulują odrębne przepisy.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy kodeksu pracy i kodeksu cywilnego.

Statut wprowadzony dnia 1 września 2019.

*Urszula Świdorska*