KATOLICKIE LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
06-500 Mława, ul. Kościuszki 12
REGON 146367813, NIP 569-17-15-306
tel. (23)654 40 50

STATUT
KATOLICKIEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
w Mławie

/obowiązuje od 1 września 2026 r./

DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1
PRZEPISY DEFINIUJĄCE

§ 1

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1) Szkole – należy przez to rozumieć Katolickie Liceum Ogólnokształcące w Mławie,
2) Ustawie Prawo Oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.),
3) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750 z późn. zm.),
4) Rozporządzeniu Prezesa RM - należy przez to rozumieć Rozporządzenie Prezesa RM z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej" (Dz. U. z 2016 r. poz. 283),
5) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły,
6) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim należy przez to rozumieć organy działające w Szkole,
7) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów,
8) wychowawcach – należy przez to rozumieć nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału
9) Organie Prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Akademię Rozwoju Wiedzy i Umiejętności w Mławie,
10) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Warszawie, Delegatura w Ciechanowie.

Rozdział 2
NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 2

1. Szkoła nosi nazwę „Katolickie Liceum Ogólnokształcące im. ks. Macieja Kazimierza Sarbiewskiego SI".
2. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół Akademii Rozwoju Wiedzy i Umiejętności w Mławie.
3. Siedziba Szkoły mieści się w Mławie przy ul. Kościuszki 12.

§ 3

Szkoła wypełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół niepublicznych, poprzez:

1) realizowanie programów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego i ramowy plan nauczania dla czteroletniego liceum ogólnokształcącego,
2) stosowanie ustalonych dla szkół publicznych zasad klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w Ustawie o systemie oświaty,
3) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania według zasad ustalonych dla szkół publicznych,
4) zatrudnienie nauczycieli przedmiotów posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych,
5) realizowanie zajęć edukacyjnych w cyklu czteroletnim oraz w wymiarze nie niższym, niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w Szkolnym planie nauczania czteroletniego liceum ogólnokształcącego.

§ 4

1. Szkoła prowadzi kształcenie w oparciu o profile kształcenia ustalone indywidualnie dla każdego z uczniów z uwzględnieniem jego możliwości, predyspozycji i zainteresowań oraz zgodnie ze szkolnym planem nauczania określonym dla danej klasy.
2. Zgodnie z ustalonym profilem kształcenia uczeń zobowiązany jest realizować od dwóch do czterech przedmiotów ujętych w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie rozszerzonym. Pozostałych przedmiotów uczeń uczy się w zakresie podstawowym.
3. Ustalenie profilu kształcenia następuje w pierwszych miesiącach nauki w klasie pierwszej, nie później jednak niż do 30 listopada.
4. Ustalenia profilu kształcenia dokonuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów oraz z uczniem i jego rodzicami.

§ 5

1. Szkoła uzyskuje środki finansowe na prowadzenie swojej działalności z następujących źródeł:
   a) dotacja z budżetu państwa w wysokości nie niższej niż wydatki bieżące przewidziane na jednego ucznia w szkołach ponadpodstawowych powiatu mławskiego,
   b) czesne w wysokości określonej przez Organ Prowadzący w odrębnych przepisach.
2. W zależności od potrzeb działalność Szkoły może też być finansowana z innych źródeł.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 6

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

Rozdział 3
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.
2. Podstawowym celem Szkoły jest kształcenie i wychowanie uczniów w oparciu o zasady Ewangelii w duchu tradycji narodowej, tj. w miłości do Boga, Ojczyzny i bliźniego.
3. Szkoła stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby a także ich możliwości psychofizyczne.
4. Szkoła realizuje programy nauczania zatwierdzone przez ministra właściwego do spraw oświaty oraz programy autorskie, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 8

1. Realizując cele i zadania, o których mowa w § 7, Szkoła w szczególności:
   a) kształtuje środowisko wychowawcze wspomagające pełny rozwój osoby – w oparciu o chrześcijański system wartości określony przez Kościół Katolicki,
   b) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności na poziomie określonym przepisami przewidzianymi dla szkół publicznych, niezbędnym do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły i świadectwa dojrzałości.
   c) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kształcenia.
2. Nauka religii w Szkole jest obowiązkowa i stanowi podstawę działania Szkoły.

§ 9

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowywania i kształcenia młodzieży.
2. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:
   a) kształtuje środowisko wychowawcze, sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Ustawie Prawo Oświatowe i przepisach wykonawczych, a także w Statucie,
   b) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
   c) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości,
   d) sprzyja zachowaniom proekologicznym,
   e) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości,
   f) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i środowiska,
   g) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Szczegółowe zasady wychowania określone są w Programie Wychowawczo - Profilaktycznym Szkoły.

§ 10

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości.
2. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
   a) ścisłym respektowaniu obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny,

b) sprawowaniu w formach indywidualnych opieki nad niektórymi, potrzebującymi takiej opieki uczniami.

§ 11

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
   a) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,
   b) podczas przerw międzylekcyjnych – nauczyciele pełniący dyżury, zgodnie z Planem dyżurów zatwierdzonym przez Dyrektora,
   c) w czasie innych przerw – wyznaczeni nauczyciele.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek, organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz za zgodą Dyrektora inne osoby dorosłe niebędące pracownikami pedagogicznymi Szkoły o ile cel i program wycieczki na to pozwala.
3. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.
4. Wycieczki i wyjścia grupowe rejestrowane są w dzienniku elektronicznym w Module „Wycieczki" przez nauczyciela, który pełni funkcję kierownika wycieczki.

§ 12

1. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
   a) udzielaniu doraźnej lub stałej pomocy finansowej, w miarę możliwości finansowych Szkoły.
   b) opiece wychowawcy,
   c) zapewnianiu możliwości korzystania z pomocy pedagoga i psychologa szkolnego.
2. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 1 lit. a, przyznaje się na zasadach określonych w Regulaminie uzyskiwania stypendiów w Katolickim Liceum Ogólnokształcącym w Mławie.

§ 13

1. Oddziałem opiekuje się wychowawca klasy.
2. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy klasy:
   a) z urzędu,
   b) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy klasy,
   c) na pisemny wniosek rodziców uczniów danej klasy.
3. Wnioski, o których mowa w ust. 2b i 2c nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni, w szczególnych przypadkach termin ten może zostać odpowiednio przedłużony nie dłużej niż do 30 dni.

§ 14

1. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. Szczegółowe zasady działań profilaktycznych zostały określone w Szkolnym Programie Wychowawczo – Profilaktycznym.

§ 15

1. Szkoła prowadzi orientację zawodową (w ramach doradztwa zawodowego) mającą na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec

pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
2. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
3. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
   a) rozwijają umiejętności pracy zespołowej,
   b) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty,
   c) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

Rozdział 4
PLANOWANIE DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY

§ 16

1. Tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych o charakterze dydaktyczno-wychowawczym z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego określa Szkolny plan nauczania.
2. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

§ 17

Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowi Plan pracy szkoły, który zawiera:
   a) Szkolny plan nauczania,
   b) Arkusz organizacji Szkoły wynikający ze Szkolnego planu nauczania,
   c) Przydział czynności nauczycieli,
   d) Tygodniowy rozkład zajęć,
   e) Profile kształcenia uczniów,
   f) Plan dyżurów.

§ 18

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa Arkusz organizacji Szkoły opracowywany przez Dyrektora na podstawie Szkolnego planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza Organ Prowadzący Szkołę.
2. W Arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

§ 19

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa Tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego Arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 20

Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

§ 21

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na:
   a) diagnozowaniu środowiska ucznia,
   b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
   c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
   d) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
   e) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   f) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
   g) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
   h) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
   i) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
   j) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
   k) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
   l) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
   m) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
   n) organizowaniu zajęć psychoedukacyjnych dla uczniów (w miarę potrzeb).
2. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych

3. w szkole polega na:
   a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
   b) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
   c) realizacji programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
   d) realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć,
   e) integracji ze środowiskiem rówieśniczym.

3. Szkoła stosuje przyjęte Standardy Ochrony Małoletnich.

Rozdział 5
FORMY PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZEJ

§ 22

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne: dziesięciominutowe oraz 2 tzw. duże przerwy – piętnastominutowe.

§ 23

1. Podstawową jednostka organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale nie może przekroczyć 28.
3. Wszystkie obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania odbywają się z podziałem na grupy realizujące podstawę programową kształcenia ogólnego w zakresie podstawowym albo rozszerzonym.
4. Zajęcia z informatyki oraz wychowania fizycznego odbywają się z zachowaniem podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami
5. Szkoła może prowadzić również:
   a) dodatkowe zajęcia edukacyjne z języka obcego innego niż nauczany obowiązkowo,
   b) dodatkowe zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do Szkolnego zestawu programów nauczania,
   c) zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

§ 24

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, a mianowicie języki obce, wychowanie fizyczne, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjny w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.

§ 25

1. W ciągu roku szkolnego w szkole organizowane są różne formy wychowania i formacji, w tym rekolekcje.
2. Raz w tygodniu Szkoła organizuje Mszę świętą/nabożeństwo w Kaplicy szkolnej dla danej klasy a z okazji wybranych uroczystości–dla społeczności Szkół Katolickich.

§ 26

Szkoła może przyjmować słuchaczy / nauczycieli oraz studentów szkół wyższych w celu odbycia praktyk pedagogicznych, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 27

1. W Szkole zabronione jest przeprowadzanie imprez i agitacji politycznych oraz rozprowadzania materiałów propagandowych o treści politycznej.
2. Dyrektor Szkoły reguluje z Przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego rozprowadzanie, ogłaszanie i wywieszanie ulotek i innych druków lub informacji na terenie Szkoły.

§ 28

1. Uczniowie i nauczyciele mogą korzystać z Biblioteki Zespołu Szkół ARWiU.
2. Do najważniejszych zadań Biblioteki należy:
   a) realizacja zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły,
   b) realizacja potrzeb i zainteresowań uczniów,
   c) doskonalenie warsztatu pracy nauczycieli,
   d) popularyzowanie wiedzy o regionie.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania Biblioteki określa Regulamin Biblioteki.

DZIAŁ II
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

Rozdział 1
CELE I ZADANIA
WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU OCENIANIA

§ 29

Szkolny system oceniania reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów w Katolickim Liceum Ogólnokształcącym.

§ 30

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
   b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
   c) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
   d) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
   e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Dzienniki lekcyjne w Szkole prowadzone są wyłącznie w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy internetowej www.synergia.librus.pl.

§ 31

1. Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
2. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów o wymaganiach edukacyjnych oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

3. Rodzice (prawni opiekunowie) mają możliwość zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi oraz sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów bezpośrednio z nauczycielem przedmiotu.

Rozdział 2
OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ DYDAKTYCZNYCH

§ 32

1. W Katolickim Liceum Ogólnokształcącym stosuje się oceny:
   a) bieżące - określające poziom umiejętności i wiadomości z zakresu pewnego wycinka wiedzy,
   b) śródroczne, roczne i końcowe – ustalone w wyniku klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej, określające poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Ocena bieżąca wyrażona jest w skali procentowej. Zapis ocen bieżących w dokumentacji przebiegu nauczania (dzienniku) daje możliwość dopisania komentarzy (np. skróconej informacji).
3. Przy ocenianiu bieżącym można stosować zapis informacji typu:
   a) nieobecność – „nb”,
   b) nieprzygotowanie – „np.”,
   c) inne zapisy wg uznania nauczyciela, zrozumiałe dla ucznia i rodzica.
4. W ocenianiu bieżącym uczeń może uzyskać maksymalnie 100%.
5. Oceny za prace pisemne ucznia wyrażone są w skali procentowej z dokładnością do jedności.
6. Oceny za odpowiedzi ustne oraz inne formy aktywności ucznia wyrażone są w skali procentowej z dokładnością do dziesiątek.
7. Nauczyciel oceniając prace ucznia, udziela mu informacji zwrotnej (ustnej lub pisemnej). Powinna ona zawierać konkretne dane nt. stopnia spełnienia wymagań podstawy programowej w zakresie ocenionego zadania oraz zawierać wskazówki do dalszej pracy.
8. Ustala się, że progiem zaliczenia danego zadania jest osiągnięcie 40% punktów możliwych do zdobycia za daną formę sprawdzenia wiedzy i/lub umiejętności.
9. Na potrzeby ustalenia cyfrowej oceny śródrocznej i rocznej lub końcowej ustala się następujące progi procentowe:
   - ocena celująca – 100%;
   - ocena bardzo dobra – od 90% do 99%;
   - ocena dobra – od 75% do 89%;
   - ocena dostateczna – 51% do 74%;
   - ocena dopuszczająca – od 40% do 50%;
   - ocena niedostateczna - od 0 do 39%.
10. W szczególnych przypadkach nauczyciel może zmodyfikować przedziały procentowe, np. obniżając lub podwyższając próg zaliczenia. Uczniowie muszą być poinformowani o takiej modyfikacji.
11. Ustala się następujące ogólne kryteria poszczególnych ocen śródrocznych, rocznych i końcowych:
    a) ocenę celującą (6) (skrót - cel) otrzymuje uczeń, który swoją wiedzą i umiejętnościami opanował całość treści programowych z zakresu podstawy programowej dla danej klasy, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, co oznacza, że biegle posługuje się swymi wiadomościami i umiejętnościami w

rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, korzysta z różnych źródeł wiedzy, a także proponuje rozwiązania nowatorskie lub osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych lub posiada inne, porównywalne osiągnięcia,

b) ocenę bardzo dobrą (5) (skrót – bdb) otrzymuje uczeń, który opanował prawie pełny zakres treści programowych dla danej klasy, co oznacza, że sprawnie posługuje się swymi wiadomościami i umiejętnościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania i potrafi zastosować posiadaną wiedzę w nowych sytuacjach,
c) ocenę dobrą (4) (skrót – db) otrzymuje uczeń, który nie opanował w sposób pełny zakresu treści programowych dla danej klasy, ale zna większość z nich, poprawnie stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
d) ocenę dostateczną (3) (skrót – dst) otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe treści programowe dla danej klasy w zakresie umożliwiającym osiąganie postępów w dalszej nauce, co oznacza, że rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
e) ocenę dopuszczającą (2) (skrót – dop) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawowych treści programowych dla danej klasy, ale zrealizował wymagania konieczne, dające mu wiedzę i umiejętności niezbędne w dalszym życiu. Rokuje także nadzieję, że jest w stanie uzupełnić braki, wykazując chęci i starania. Rozwiązuje, często przy pomocy nauczyciela, zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności,
f) ocenę niedostateczną (1) (skrót – ndst) otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnego minimum podstawowych treści programowych dla danej klasy, nie wykazuje chęci uzupełnienia braków, a jednocześnie one uniemożliwiają mu dalsze uzyskiwanie postępów z tego przedmiotu, co oznacza, że uczeń nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

12. Przy ustalaniu oceny śródrocznej, rocznej i końcowej nie stosuje się średniej arytmetycznej i średniej ważonej. W/w ocenę ustala nauczyciel danego przedmiotu, biorąc po uwagę poziom osiągnięć ucznia, jego zaangażowanie i postępy w nauce.
13. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów opracowują szczegółowe wymagania edukacyjne, a następnie przedstawiają je:
    a) Dyrektorowi Szkoły dla stwierdzenia ich zgodności z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania i rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych,
    b) uczniom na początku roku szkolnego na lekcji z danego przedmiotu,
    c) rodzicom na ich prośbę.
14. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przez wpisanie tych ocen do dziennika z kategorią „przewidywana roczna”.
15. Na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy uczniów ustalają śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania.
16. Uczeń może starać się uzyskać ocenę wyższą od przewidywanej, jeżeli:
    a) zgłosi wolę podwyższenia oceny do nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne w następnym dniu po ogłoszeniu przewidywanej oceny rocznej,
    b) wszystkie godziny opuszczone na danych zajęciach zostały usprawiedliwione,

c) w terminach ustalonych przez nauczyciela poprawiał swoje wyniki ze sprawdzianów,
d) wykazywał się aktywnością na zajęciach edukacyjnych i jest to udokumentowane ocenami.

17. W przypadku ucznia spełniającego wszystkie warunki określone w ustępie 16 nauczyciel przeprowadza w formie pisemnej (lub ustnej) dodatkowy sprawdzian jego wiedzy i umiejętności.

§ 33

1. Dydaktyczne osiągnięcia ucznia są sprawdzane w następujących formach:
   a) prace klasowe / sprawdziany – obejmujące większą partię materiału,
   b) kartkówki – obejmujące materiał z 3 ostatnich tematów i trwające nie dłużej niż 15 minut,
   c) maturalne testy próbne,
   d) odpowiedzi ustne / zadania
   e) referaty, prezentacje, dyskusje,
   f) prace projektowe,
   g) prace w grupach,
   h) prace pisemne i aktywność na lekcji,
   i) opracowania i pomoce dydaktyczne przygotowane przez uczniów,
   j) ćwiczenia praktyczne, zajęcia warsztatowe,
   k) prace domowe,
   l) inne.
2. Oceny / wyniki procentowe są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Częstotliwość oceniania i ilość prac klasowych przedstawiają następujące zasady:
   a) minimalna liczba ocen cząstkowych możliwych do uzyskania w trakcie jednego semestru jest o dwa większa niż tygodniowa liczba godzin dydaktycznych danego przedmiotu według tygodniowego rozkładu zajęć zastrzeżeniem pkt b,
   b) nauczyciel zobowiązany jest do wystawienia uczniowi przynajmniej trzech ocen cząstkowych w semestrze.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace są udostępniane do wglądu:
   a) uczniowi podczas lekcji. Możliwe jest jako forma udostępnienia pracy sporządzanie przez ucznia notatek
   b) ,
   c) rodzicom uczniów niepełnoletnich i przedstawicielom uczniów pełnoletnich w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielem uczącym przedmiotu po ustaleniu terminu spotkania.
5. Pisemne prace sprawdzające z poszczególnych przedmiotów wraz z zakresem materiału powtórzeniowego muszą być zapowiedziane uczniom i wpisane do terminarza w dzienniku lekcyjnym przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
6. Sprawdzian powinien być poprzedzony powtórzeniem, a po jego sprawdzeniu powinno nastąpić jego omówienie.
7. Kolejną pracę klasową można przeprowadzić dopiero po sprawdzeniu i oddaniu poprzednich prac.
8. W tygodniu mogą być przeprowadzone najwyżej trzy pisemne prace klasowe, obejmujące większą partię materiału, zaś w jednym dniu może być przeprowadzona najwyżej jedna praca klasowa.
9. Poza pracami klasowymi mogą być przeprowadzone tzw. „kartkówki”. Nauczyciele nie mają obowiązku zapowiadania wcześniej tej formy sprawdzania osiągnięć ucznia.

10. Sprawdzone i ocenione prace nauczyciel omawia w klasie w terminie do dwóch tygodni od przeprowadzenia sprawdzianu. W razie nieobecności nauczyciela (choroba, wycieczka itp.) termin poinformowania o ocenach ulega wydłużeniu o czas tej nieobecności.
11. Pisemna praca klasowa nie może być przeprowadzona w pierwszym dniu po przerwie świątecznej, feriach lub wycieczce.
12. Jeśli praca klasowa została przełożona na prośbę uczniów, tygodniowa i dzienna liczba sprawdzianów może przekroczyć liczbę wskazaną w ust. 8.
13. Uczeń może (za zgodą nauczyciela) poprawić ocenę procentową z pracy kontrolnej.
14. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej na sprawdzianie, a także w przypadku otrzymania oceny poniżej 40% uczeń zobowiązany jest do zaliczenia w ciągu 1 tygodnia materiału objętego sprawdzianem w terminie i w formie określonej przez nauczyciela. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej uczeń zobowiązany jest do zaliczenia materiału objętego sprawdzianem na najbliższej lekcji. Obowiązek wywiązania się z terminu w/w zaliczeń spoczywa na uczniu. Aby być klasyfikowanym z danego przedmiotu uczeń ma obowiązek zaliczenia wszystkich prac klasowych / sprawdzianów.
15. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać prace klasowe do końca zajęć w całym roku szkolnym.

§ 34

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
3. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego.
4. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza.
5. W przypadku zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej należy wpisać „zwolniony”.
6. Na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

Rozdział 3
KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA

§ 35

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię Szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej i postawie wobec otoczenia.
2. Ocena zachowania nie ma wpływu na:

a) oceny z zajęć edukacyjnych,
b) promocję do klasy programowo wyższej.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców bądź prawnych opiekunów o zasadach oceniania zachowania.
4. Wychowawca przy ustalaniu oceny zachowania powinien uwzględnić:
   a) punktowe oceny zachowania wystawione przez nauczycieli uczących,
   b) opinię osób dorosłych stanowiących środowisko ucznia.
5. Na koniec każdego semestru nauczyciele wystawiają uczniom punktowe oceny zachowania, które wyrażają postawę ucznia wobec przedmiotu, według następującej skali:
   a) aktywność: +10
   b) zaangażowanie: +5
   c) obojętność: 0
   d) pasywność: -5
   e) negacja: -10
6. Ocena zachowania ucznia, ustalona przez wychowawcę, jest ostateczna.
7. Wychowawca może zmienić ustaloną uczniowi ocenę zachowania w czasie klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej, po wysłuchaniu informacji członków Rady Pedagogicznej o zaistniałych w ostatnim czasie szczególnych okolicznościach uzasadniających taką zmianę.
8. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne, z uwzględnieniem następujących kryteriów:
   a) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe kryteria:
      - wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,
      - wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników Szkoły, uczniów także w swoim otoczeniu; jest koleżeński i życzliwy,
      - wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, Szkoły i środowiska,
      - jest pilny w nauce oraz sumienny w pełnieniu obowiązków powierzonych mu przez nauczycieli; maksymalnie wykorzystuje swoje możliwości i rozwija zainteresowania, służy w tym względzie koleżeńską pomocą,
      - nie spóźnia się na zajęcia,
      - szanuje mienie szkolne i społeczne,
      - dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia,
      - nie ulega nałogom (np. palenia tytoniu, e-papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków i środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia a także hazardowi),
      - dba o czystość polskiego języka; posługuje się poprawną, staranną i kulturalną polszczyzną, nie używa wulgaryzmów.
   b) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe kryteria:
      - bardzo dobrze spełnia wszystkie szkolne wymagania i jest systematyczny w nauce,
      - na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec pracowników Szkoły i uczniów, jest koleżeński i życzliwy,
      - wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli,
      - wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, Szkoły, środowiska,
      - szanuje mienie szkolne i społeczne,
      - nie ulega nałogom (np. palenia tytoniu, e-papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków i środków odurzających oraz szkodliwych dla zdrowia, hazardowi),
      - dba o czystość polskiego języka, posługuje się poprawną, staranną i kulturalną polszczyzną, nie używa wulgaryzmów.

c) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe kryteria:
   - dobrze spełnia wszystkie wymagania szkolne zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
   - jest kulturalny wobec pracowników Szkoły i uczniów,
   - uczestniczy w pracach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska,
   - jest systematyczny w nauce i uzyskuje wyniki odpowiednie do swoich możliwości,
   - wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli,
   - systematycznie uczęszcza do Szkoły,
   - szanuje mienie szkolne, własne i kolegów,
   - nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych,
   - nie używa wulgarnego słownictwa,
   - w dzienniku szkolnym nie ma żadnych negatywnych uwag o niewłaściwym zachowaniu pod jego adresem.

d) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe kryteria:
   - nie zawsze wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
   - cechuje go kultura osobista,
   - zadawala go uzyskanie przeciętnych wyników w nauce,
   - szanuje mienie szkolne i społeczne,
   - przestrzega zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej,
   - nie ulega nałogom i nie namawia do nich innych.

e) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który spełnia chociaż jeden punkt w poniższych kryteriach:
   - nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków (często jest nieprzygotowany do lekcji, nie bierze w niej aktywnego udziału, utrudnia jej prowadzenie, nie uzupełnia zaległości w nauce),
   - wykazuje lekceważący stosunek do pracowników Szkoły i kolegów,
   - nie przestrzega zasad właściwego zachowania na uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę,
   - niekulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych,
   - ulega nałogom lub namawia do nich innych,
   - używa wulgarnego słownictwa, kłamie,
   - nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez Szkołę środków zaradczych,

f) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który spełnia chociaż jeden punkt w poniższych kryteriach:
   - nie przestrzega obowiązków szkolnych zawartych w Statucie Szkoły,
   - nagannie zachowuje się w stosunku do pracowników Szkoły i kolegów,
   - znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi, stosuje szantaż i zastraszanie,
   - odmawia współpracy z wychowawcą i nauczycielami,
   - nie osiąga wyników w nauce na miarę swoich możliwości,
   - wywołuje konflikty, kłótnie, wdaje się w bójki,
   - dewastuje mienie szkolne,
   - ulega nałogom i namawia do tego innych, wchodzi w konflikt z prawem; został skazany prawomocnymi wyrokami sądowymi lub toczy się przeciwko niemu postępowanie karne.

9. Uczeń z nieodpowiednią lub naganną oceną zachowania nie może reprezentować Szkoły na zewnątrz.
10. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu Szkoły przez ucznia, któremu co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Rozdział 4
KLASYFIKACJA, EGZAMINY KLASYFIKACYJNE, POPRAWKOWE I SPRAWDZAJĄCE

§ 36

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy tj. semestry.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w Szkolnym planie nauczania i z zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w Statucie Szkoły – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się na podstawie osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.
4. Klasyfikacja końcowa klasy IV przeprowadzona jest na tydzień przed zakończeniem zajęć w klasach programowo najwyższych w szkołach ponadpodstawowych.

§ 37

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym programie nauczania, z uwzględnieniem § 38, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
3. Uczeń nieklasyfikowany do 31.08 nie jest promowany - czyli powtarza klasę programowo niższą.
4. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 38

Egzaminy klasyfikacyjne

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 zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
   b) przechodzący ze szkoły innego typu,
   c) zmieniający przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym,
   d) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego Dyrektor Szkoły uzgadnia z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
7. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
8. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem par.41 i par.42 ust.1.
9. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem par.41.

§ 39

1. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przechodzącego ze szkoły innego typu przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych z plastyki, muzyki i wychowania fizycznego

§ 40

1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 38 ust. 2, 3 i 4a, 4b i 4c, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w § 38 ust. 4d, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
   a) Dyrektor Szkoły - jako przewodniczący komisji,
   b) 2 nauczycieli zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
3. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 38 ust. 4d, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
4. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust 1, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa § 38 ust. 4d - skład komisji,
   b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
   c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
   d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

5. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom)

§ 41

Sprawdzian wiadomości i umiejętności

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
   a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
   b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Komisja, o której mowa w ust. 2a, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.
4. W skład komisji wchodzą:
   a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - Dyrektor Szkoły - jako przewodniczący komisji,
      - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      - nauczyciel prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
   b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      - Dyrektor Szkoły - jako przewodniczący komisji,
      - wychowawca klasy,
      - wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
      - przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4a, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem par.42 ust.1.

8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
      - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
      - termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
      - imię i nazwisko ucznia,
      - zadania sprawdzające,
      - ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
   b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
      - termin posiedzenia komisji,
      - imię i nazwisko ucznia,
      - wynik głosowania,
      - ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust.2a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
12. Przepisy ust.1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca sprawdzianu wiedzy i umiejętności jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 42

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzą:
   a) Dyrektor Szkoły - jako przewodniczący komisji,
   b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
   c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego

takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   - skład komisji,
   - termin egzaminu poprawkowego,
   - pytania egzaminacyjne,
   - wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. 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.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca sprawdzianu wiedzy i umiejętności jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

§ 43

1. Ustala się następujące sposoby informowania uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o indywidualnych oraz zbiorowych osiągnięciach ucznia:
   a) pochwała ucznia na apelu, w klasie lub zebraniu rodziców,
   b) list pochwalny, gratulacyjny dla rodziców,
   c) ustna pochwała ucznia do rodziców,
   d) wręczenie dyplomu za osiągnięcia.
2. Współdziałanie z uczniami i rodzicami w celu poprawy niezadowalających wyników w nauczaniu powinno opierać się m.in. na:
   a) wyszukiwaniu, rozpoznawaniu przyczyn niezadowalających wyników w nauczaniu,
   b) dostarczeniu rodzicom (prawnym opiekunom) wskazówek i informacji o niedociągnięciach w nauce i sposobach ich eliminowania,
   c) stosowaniu metod zachęcających uczniów do lepszej nauki,
   d) prowadzeniu zajęć wyrównawczych,
   e) organizowaniu pomocy koleżeńskiej,
   f) kierowaniu ucznia do poradni psychologiczno-pedagogicznej,
   g) prowadzeniu rozmów z pedagogiem/psychologiem szkolnym.

§ 44

1. Świadectwo promocyjne z wyróżnieniem otrzymują uczniowie, którzy uzyskali w klasyfikacji rocznej ze wszystkich obowiązujących przedmiotów nauczania średnią ocen, co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
2. Za obowiązkowe uznaje się przedmioty zawarte w ramowym planie nauczania Szkoły.

DZIAŁ III
ORGANY SZKOŁY

Rozdział 1
NORMY PODSTAWOWE

§ 45

Zadania i kompetencje Organu Prowadzącego Szkołę oraz Organu sprawującego nad Szkołą nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.

§ 46

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. Kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest Rada Pedagogiczna

§ 47

1. W Szkole działa też Samorząd Uczniowski.
2. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej prowadzonej działalności.
3. Celem stworzenia warunków do współdziałania organów, o których mowa ust. 1, Dyrektor, organizuje w razie potrzeby spotkania z przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego.
4. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między działającymi w Szkole organami oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć w tego rodzaju sprawach należy do Dyrektora.

§ 48

Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:

- odpowiedzialności dyscyplinarnej,
- odpowiedzialności porządkowej,
- sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

Rozdział 2
DYREKTOR SZKOŁY

§ 49

Funkcję Dyrektora powierza Organ Prowadzący Szkołę.

§ 50

1. Do zadań Dyrektora należy kierowanie pracą Szkoły oraz planowanie, organizowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
3. Dyrektor jest przedstawicielem Szkoły na zewnątrz.

§ 51

Do właściwości Dyrektora należy w szczególności:

1. w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
   a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji promocji uczniów,
   b) decydowanie o przyjęciu uczniów do Szkoły lub przyjmowanie uczniów do Szkoły na podstawie decyzji komisji rekrutacyjno-klasyfikacyjnej,
   c) skreśleniemz listy uczniów i przeniesienie ucznia do innej szkoły,
   d) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym nauczycieli oraz oceną ich pracy.
2. w zakresie spraw organizacyjnych:
   a) opracowanie Arkusza organizacji Szkoły,
   b) ustalenie Tygodniowego rozkładu zajęć,
   c) coroczne ustalanie zestawu podręczników lub materiałów ćwiczeniowych.
3. w zakresie spraw finansowych:
   a) opracowywanie planu finansowego Szkoły,
   b) przedstawianie projektu planu finansowego do zatwierdzenia Organowi Prowadzącemu Szkołę,
   c) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej Szkoły.
4. w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
   a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
   b) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
   c) organizowanie i nadzorowanie pracy kancelarii Szkoły,
   d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
   e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych.
5. w zakresie spraw porządkowych i bhp:
   a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
   b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę Szkoły.

§ 52

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności:
   a) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
   b) decyduje o przyznaniu nagród nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
   c) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków,
   d) ustala regulaminy pracy, premiowania i nagradzania pracowników Szkoły,
   e) ustala plan urlopów pracowników Szkoły niebędących nauczycielami,
   f) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z odrębnym regulaminem.

§ 53

W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

§ 54

1. W Szkole można – za zgodą Organu Prowadzącego – utworzyć następujące inne stanowiska kierownicze:
   a) wicedyrektor,
   b) kierownik administracyjny,
   c) koordynator funkcyjny.

2. Powierzenia tych stanowisk, określenia zakresu kompetencji oraz odwołania z nich dokonuje Dyrektor.

Rozdział 3
RADA PEDAGOGICZNA

§ 55

W Szkole działa Rada Pedagogiczna.

§ 56

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, także inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

§ 57

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
   b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
   c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole,
   d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
   e) uchwalanie i nowelizowanie Regulaminu swojej działalności.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   a) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza Tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
   b) wnioski Organu sprawującego nadzór pedagogiczny w sprawie oceny pracy Dyrektora,
   c) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
   d) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący przez co najmniej cykl edukacyjny i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z wnioskiem o wydanie opinii w innej sprawie.
4. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie

zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii Organu Prowadzącego. Rozstrzygnięcie Organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 58

Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej zawiera Regulamin Rady Pedagogicznej.

Rozdział 4
SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 59

Wszyscy uczniowie Szkoły, z mocy prawa, tworzą Samorząd Uczniowski.

§ 60

1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:
   a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
   b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
   c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
   d) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,
   e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem.
2. Szczegółowe zasady działania Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

DZIAŁ IV
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1
NORMY PODSTAWOWE

§ 61

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników: ekonomicznych, administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 62

1. Każdy nauczyciel realizuje cele wychowawcze jako równorzędne w stosunku do nauczania. Winien zatem odznaczać się postawą moralną, zgodną z chrześcijańskim systemem wartości określonym przez Kościół Katolicki.

2. Nauczyciel Szkoły wychowuje i uczy powierzonych mu uczniów oraz zapewnia im bezpieczeństwo.
3. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
4. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, dawanie im dobrego przykładu życia w Szkole i poza nią.
5. Nauczyciel-wychowawca powinien się starać o rozpoznać sytuację i potrzeby swoich wychowanków i otaczać ich możliwie zindywidualizowaną opieką. z uczniami i rodzicami podejmuje działania integrujące zespół klasowy.
6. Nauczyciele wspierają wychowawczą rolę rodziny.
7. Nauczyciele starają się o stałe podnoszenie swoich kwalifikacji i umiejętności zawodowych.
8. Nauczyciel ma prawo do:
   a) współdziałania w formułowaniu Programu Wychowawczo - Profilaktycznego Szkoły,
   b) formułowania autorskich programów wychowania i nauczania,
   c) oceniania uczniów zgodnie z ich postępami w nauce i zachowaniu,
   d) korzystania z form doskonalenia zawodowego.
9. W działalności wychowawczej i dydaktycznej nauczyciele Szkoły mogą stosować rozwiązania autorskie.

§ 63

Kwalifikacje zawodowe nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

Rozdział 2
ZADANIA NAUCZYCIELI

§ 64

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
   a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
   b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciele mają obowiązek przestrzegania Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.

§ 65

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
   a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo,
   b) zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
      - realizację obowiązujących programów nauczania,
      - stosowanie efektywnych metod nauczania,

- systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
- bezstronne i obiektywne ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów,
- pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
- właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności pedagogicznej,

c) dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny,
d) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania,
e) udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.

§ 66

Nauczyciele mają w szczególności prawo do:
a) poszanowania godności osobistej,
b) warunków pracy umożliwiających właściwe wywiązywanie się z powierzonych im obowiązków dydaktyczno-wychowawczych,
c) swobodnego wyboru treści nauczania wykraczających poza obowiązujące podstawy programowe.

§ 67

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej.

§ 68

Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także ustawiczne doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytoryczne w szczególności poprzez:
a) pracę własną,
b) udział w pracach zespołów przedmiotowych i problemowych,
c) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej,
d) awans zawodowy.

Rozdział 3
ZADANIA WYCHOWAWCÓW

§ 69

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest wykonywanie zadań o charakterze administracyjno-organizacyjnych wobec klasy, w szczególności:
   a) kierowanie pracą zespołu wychowawców w realizacji takich zadań jak np. organizacja wycieczek i innych imprez klasowych, prowadzenie spotkań plenarnych z rodzicami uczniów danego oddziału,
   b) realizowanie zadań wynikających z prowadzenia godziny do dyspozycji wychowawcy,
   c) bieżące monitorowanie frekwencji ucznia (uczniów).
2. Wychowawca klasy, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
   a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego,
   b) ustala treści i formy zajęć prowadzonych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
   c) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,

d) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
   - warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
   - warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
   - skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
e) ustala śródroczne i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - po zasięgnięciu opinii wychowawców uczniów, nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia,
f) prowadzi dokumentację szkolną danego oddziału (dziennik lekcyjny, arkusz ocen), przygotowuje świadectwa, a także sporządza wszelkie podsumowania i zestawienia dotyczących osiągnięć edukacyjnych oraz frekwencji klasy,
g) usprawiedliwia na prośbę rodziców nieobecności ucznia (uczniów) na zajęciach lekcyjnych w dniu powstania nieobecności, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni licząc od dnia powstania nieobecności.

Rozdział 4
ZADANIA PSYCHOLOGA, PEDAGOGA SZKOLNEGO I PEDAGOGA SPECJALNEGO

§ 70

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, a także:
   a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
   b) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
   c) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom i słuchaczom, a także współpraca w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
   d) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej w celu dalszego kształcenia się,
   e) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
   f) współpraca z organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
   g) koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym,
   h) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentacja oceny Radzie pedagogicznej.
2. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:
   a) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
      - rekomendowaniu Dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
      - prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji,

zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów.

b) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
c) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
- rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych młodzieży lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
d) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom,
e) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu.

Rozdział 5
ZADANIA DORADCY ZAWODOWEGO

§ 71

1) Do zadań doradcy zawodowego należy:
   a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
   b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
   c) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
   d) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
   e) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa zawodowego,
   f) udzielanie indywidualnych konsultacji zawodowych uczniom i rodzicom (w miarę potrzeb).

DZIAŁ V
UCZNIOWIE

Rozdział 1
ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW

§ 72

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu zasadę powszechnej dostępności.
2. Liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych określa, w porozumieniu z Dyrektorem Organ Prowadzący Szkołę.

§ 73

1. Uczniem Szkoły może zostać dziecko, którego rodzice lub opiekunowie akceptują postanowienia Statutu oraz zobowiążą się do uiszczenia czesnego.
2. Przy naborze uczniów do klasy I decydują: zgłoszenie, rozmowa kwalifikacyjna i podpisanie umowy o naukę.
3. Kwalifikacji uczniów dokonuje Komisja Rekrutacyjna powoływana przez Dyrektora Szkoły
4. Uczniowie mogą być przyjmowani do Szkoły także w ciągu roku szkolnego.
5. Szczegółowe warunki przyjmowania uczniów do Szkoły oraz tryb postępowania w tych sprawach regulują ustalone przez Dyrektora Szkoły zasady z uwzględnieniem zasad rekrutacji do szkół publicznych w województwie mazowieckim.

Rozdział 2
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 74

Uczeń ma w szczególności prawo do:

a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego prywatności, godności oraz nietykalności osobistej,
c) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
d) życzliwego i równego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
e) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz do kontroli postępów w nauce,
h) pomocy z racji specyficznych trudności w uczeniu się,
i) do udziału w zajęciach pozalekcyjnych na terenie Szkoły i innych instytucji oświatowych,
j) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz poradnictwa zawodowego,
k) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
l) angażowania się w życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole,

m) ochrony praw autorskich,
n) składania skarg i wniosków,
o) posiadania rzeczy osobistych,
p) korzystania z innych praw, w szczególności zapisanych w Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji Praw Dziecka, z uwzględnieniem przepisów prawa polskiego.

§ 75

1. Uczeń na zajęciach organizowanych przez Szkołę zobowiązany jest do:
   a) przestrzegania przepisów prawa i Statutu szkoły,
   b) podporządkowywania się zaleceniom Dyrektora i innych nauczycieli,
   c) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły,
   d) przestrzegania zasad kultury,
   e) okazywania szacunku wobec innych,
   f) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
   g) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
   h) usprawiedliwiania nieobecności w ciągu 1 dnia od momentu ustania nieobecności, podając przyczynę nieobecności (dotyczy tylko ucznia pełnoletniego), lecz w przypadku usprawiedliwień budzących wątpliwości wychowawca ma prawo porozumieć się z rodzicami ucznia,
   i) poszanowania cudzych praw autorskich.
2. Ucznia obowiązuje całkowity zakaz używania podczas lekcji telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących i odtwarzających obraz i dźwięk.
3. Ucznia obowiązuje ponadto absolutny zakaz picia alkoholu, palenia tytoniu i e-papierosów oraz zażywania narkotyków i innych środków odurzających.

Rozdział 3
ZASADY UBIORU SZKOLNEGO

§ 76

Ubiór codzienny ucznia może podkreślać jego osobowość. Jednak główną cechą ubioru szkolnego powinna być skromność. W doborze stroju, fryzury, biżuterii i makijażu należy jednak zachować umiar pamiętając, że szkoła jest instytucją i miejscem pracy.

§ 77

1. Codzienny strój ucznia obowiązujący podczas dni nauki szkolnej powinien odpowiadać kategorii *casual*. Należy przez to rozumieć następujące ustalenia:
   a) powinien być skromny i schludny,
   b) nie może zawierać nadruków prowokacyjnych, obraźliwych lub nawołujących do agresji,
   c) akceptowany jest lekki makijaż dzienny, maskujący oraz delikatny manicure,
   d) tatuaże i piercing nie są w szkole akceptowane,
   e) kolczyki powinny być skromne, niewyzywające,
   f) na terenie szkoły zarówno uczennice jak i uczniowie noszą miękkie, sportowe obuwie,
   g) w okresie jesienno-zimowym obowiązuje zmiana obuwia,
   h) na terenie szkoły zabrania się noszenia nakryć głowy: czapek, kapturów itp.

2. Strój galowy obowiązuje w czasie szkolnych uroczystości, obchodów świąt państwowych lub kościelnych oraz w czasie egzaminów maturalnych:
   a) uczennice zakładają białą, szytą na miarę szkolną bluzkę ze szkolną apaszką oraz szkolną granatową spódnicę, buty na średnim obcasie.
   b) uczniowie zakładają granatowe marynarki z herbem szkoły i granatowe (materiałowe) spodnie, białą koszulę wizytową i szkolny krawat. Półbuty lub pantofle w kolorze czarnym lub brązowym.
3. Uzupełnieniem codziennego stroju są szkolne bluzy i szkolne koszulki polo, które uczniowie zakładają wedle własnego uznania.
4. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy: szorty, t-shirt, dres.
5. Szczegółowe wzory bluzek, spódnic, apaszek, krawatów, bluz i koszulek polo a także zasady nabywania tej garderoby ustalane są odrębnie przez Dyrektora, wychowawców i nauczycieli działających w porozumieniu z uczniami i ich rodzicami.

Rozdział 4
NAGRODY I KARY

§ 78

1. Ucznia można nagrodzić za:
   a) wybitne osiągnięcia w nauce,
   b) osiągnięcia sportowe,
   c) pracę społeczną,
   d) wzorową postawę.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
   a) pochwała wychowawcy wobec całej klasy,
   b) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły,
   c) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców,
   d) dyplom uznania od Dyrektora.
3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Wychowawca lub Samorząd Uczniowski z tym, że wniosek taki nie ma charakter wiążącego.

§ 79

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, nieprzestrzeganie zarządzeń osób, organizacji lub instytucji upoważnionych do wydawania takowych, naruszanie przepisów lub zarządzeń pozaszkolnych, udokumentowanych faktami oraz odpowiednim orzeczeniem uczeń może zostać ukarany:
   a) pisemnym upomnieniem lub pisemną naganą wychowawcy klasy,
   b) pisemnym upomnieniem lub pisemną naganą Dyrektora,
   c) czasowym ograniczeniem udziału w wydarzeniach szkolnych (dyskotekach, imprezach, wycieczkach itp.),
   d) obniżeniem oceny zachowania,
   e) skreśleniem z listy uczniów i przeniesieniem do innej szkoły w przypadku postępowania wywierającego szkodliwy wpływ na pozostałych uczniów i braku poprawy pomimo stosowania wcześniejszych kar,

f) w inny sposób, po uzgodnieniu z wychowawcą ucznia oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 lit. a, nakłada Dyrektor.
4. O nałożonej karze informuje się rodziców z wyjątkiem ust. 1 lit. a.
5. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 4. Pełnoletni uczeń może wnieść odwołanie samodzielnie.
6. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
7. Od kar nakładanych przez Dyrektora, z zastrzeżeniem ust. 8-10, przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy przez Dyrektora. Przepisy ust. 5 i ust. 6 stosuje się odpowiednio z tym, że przed rozstrzygnięciem odwołania Dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej. Od decyzji Dyrektora, w tym o skreśleniu ucznia z listy uczniów i przeniesieniu ucznia do innej szkoły służy odwołanie do Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
8. Uczeń może być ukarany skreśleniem i przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków, zwłaszcza, gdy:
   a) nie spełnia wymogów określonych w § 4 ust. 2,
   b) poprzednio nałożone na ucznia kary nie przyniosły zmiany postępowania,
   c) jeżeli propaguje w Szkole lub poza Szkołą styl życia lub światopogląd sprzeczny z celami i zadaniami wychowawczymi Szkoły określonymi w § 8, § 9 i § 10 Statutu,
   d) uchyla się od uczestnictwa w życiu Szkoły, w tym w jej życiu religijnym,
   e) jeżeli odnosi się do nauczycieli, wychowawców, innych uczniów lub pracowników Szkoły w sposób lekceważący lub uwłaczający ich godności,
   f) po popełnieniu czynów mających znamiona przestępstwa,
   g) jego zachowanie w poważny sposób zakłóca ład i porządek w szkole,
   h) za opuszczanie zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia.
9. Skreslenia i przeniesienia ucznia do innej szkoły, w formie decyzji, dokonuje Dyrektor. Przeniesienie następuje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.
10. Zastosowanie kary, o której mowa w ust. 1 lit. e jest obligatoryjne, jeżeli:
    a) uczeń otrzyma drugą roczną ocenę naganną zachowania,
    b) uprawniony organ udowodnił uczniowi popełnienie przestępstwa,
    c) uczeń w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem substancji odurzających uczestniczył w zajęciach organizowanych przez Szkołę,
    d) popełnił którekolwiek z wykroczeń zawartych w ust. 8, jeżeli po wcześniejszym zastosowaniu innych środków zaradczych nie ma możliwości zmiany postawy ucznia,
    e) w przypadku zalegania z opłatą czesnego za okres trzech miesięcy.
11. Tryb postępowania w sprawach, o których mowa w ust. 8-10 określają odrębne przepisy.

§ 80

O nałożonych karach informuje się rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

d) popełnił którekolwiek z wykroczeń zawartych w ust. 8, jeżeli po wcześniejszym zastosowaniu innych środków zaradczych nie ma możliwości zmiany postawy ucznia,
e) w przypadku zalegania z opłatą czesnego za okres trzech miesięcy.

11. Tryb postępowania w sprawach, o których mowa w ust. 8-10 określają odrębne przepisy.

§ 80

O nałożonych karach informuje się rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

DZIAŁ VI
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 81

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: wszystkich pracowników oraz uczniów i ich rodziców.
2. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i wprowadzenia w nim zmian jest Organ Prowadzący Szkołę.
3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego.
4. Dyrektor szkoły publikuje w formie obwieszczenia jednolity tekst statutu po każdej jego nowelizacji.
5. Dyrektor szkoły zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej:
   a) uczniowie zapoznają się ze statutem w ramach godzin wychowawczych oraz na stronie internetowej szkoły,
   b) nauczyciele – na stronie internetowej oraz w sekretariacie szkoły,
   c) rodzice – na stronie internetowej oraz w sekretariacie szkoły.

§ 82

1. Statut Szkoły wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 r.

DYREKTOR SZKOŁY
Agnieszka Jakubowska

PREZES ZARZĄDU
Anna Morawska