



STATUT

Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego
dla Młodzieży im. gen. Józefa Hallera
w Nowym Targu

Spis treści

Nazwa i typ szkoły	3
Zadania osoby prowadzącej szkołę	3
Cele i zadania szkoły	4
Organy szkoły oraz zakres ich działań	6
Rada Pedagogiczna	8
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami	9
Samorząd Uczniowski	10
Zasady rozstrzygania sporów między organami szkoły	10
Organizacja szkoły	11
Zakres zadań nauczycieli oraz pracowników szkoły	13
Zadania pedagoga szkolnego	15
Prawa i obowiązki uczniów	16
Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego	22
Zasady oceniania wewnętrznego	26
Klasyfikowanie	27
Ocenianie zachowania ucznia	29
Egzamin klasyfikacyjny	33
Egzamin poprawkowy	36
Promowanie	37
Zadania szkoły dotyczące zapewnienia bezpieczeństwa i higieny	38
Zasady przyjmowania uczniów	42
Zasady przyjmowania uczniów do klasy programowo wyższej	42
Sposoby uzyskiwania środków finansowych na działalność szkoły	43
Postanowienia końcowe	43

Rozdział 1

Nazwa, typ szkoły i inne informacje o szkole

§ 1

Nazwa Szkoły: Prywatne Liceum Ogólnokształcące dla Młodzieży im. gen. Józefa Hallera.

§ 2

Siedziba Szkoły: Nowy Targ, ul. Św. Katarzyny 1.

§ 3

Prywatne Liceum Ogólnokształcące jest szkołą niepubliczną posiadającą uprawnienia szkoły publicznej.

§ 4

Właścicielem szkoły jest Pani mgr Alicja Kustwan, zamieszkała przy ul. Kowaniec 41, 34-400 Nowy Targ, zwanym dalej osobą prowadzącą szkołę.

§ 5

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

§ 6

Szkoła prowadzi klasy o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie programowej ośmioletniej szkoły podstawowej.

1. Szkoła prowadzi oddziały:

1) w których nauczanie jest realizowane na podstawie rozporządzenia ministra MON z dn. 21 maja 2020 r. dotyczącego szkolenie w oddziale przygotowania wojskowego

2) w których nauczanie jest realizowane na podstawie rozporządzenia ministra MSWiA z dn. 25 lutego 2025 r. dotyczące szkolenia w oddziale o profilu mundurowym

Rozdział 2

Zadania osoby prowadzącej szkołę

§ 7

1. Nadanie szkole statutu i dokonywanie zmian w statucie.
2. Powoływanie i odwoływanie dyrektora szkoły.
3. Ustalanie wysokości czesnego i innych opłat.
4. Zarządzanie majątkiem szkoły.
5. Zatwierdzanie preliminarza wydatków finansowych szkoły.
6. Zapewnienie warunków działania szkoły w zakresie kadrowym.
7. Wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania i innych zadań statutowych.
8. Zapewnienie warunków działania szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.
9. Tworzenie stanowiska wicedyrektora i innych stanowisk kierowniczych oraz odwoływanie z nich.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

§ 8

1. Celem szkoły jest przygotowanie uczniów w zakresie wykształcenia ogólnego, realizacja funkcji wychowawczej i opiekuńczej przejawiającej się wdrażaniem postaw patriotycznych, odpowiedzialności obywatelskiej, ale także zapoznanie z obronnością i służbą w wojsku i innych służbach mundurowych.

2. Nauczanie przysposobienia wojskowego, bezpieczeństwa publicznego i edukacji pożarniczej powinno przygotować uczniów do pełnienia służby mundurowej oraz kontynuowania kształcenia w wyższych szkołach cywilnych i mundurowych.
3. Nauczanie edukacji dla bezpieczeństwa, edukacji pożarniczej jak również bezpieczeństwa publicznego, stwarzanie warunków uczestnictwa w kursach i szkoleniach z zakresu obronności, pierwszej pomocy i kształcenie sprawności fizycznej wzbogaca absolwenta o nowe kompetencje i umiejętności niezbędne do pełnienia roli funkcjonariuszy publicznych.
4. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze, stwarzając właściwą atmosferę wychowawczą, ucząc poszanowania wartości ogólnoludzkich, tradycji, dyscypliny, odpowiedzialności, samorządności, właściwego stosunku do obowiązków szkolnych, przestrzegania zasad współżycia w zespole, patriotyzmu i obowiązujących norm etycznych z uwzględnieniem programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły:
 - 1) szkoła winna zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotować go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
5. W zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom:
 - 1) zdobycie wiedzy na poziomie umożliwiającym uzyskanie świadectwa ukończenia szkoły i kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
 - 2) przygotowuje uczniów do egzaminu maturalnego,
 - 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia zwłaszcza w zakresie przyszłej pracy w służbach mundurowych,
 - 4) kształci umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji i posługiwania się technologią informacyjną,
 - 5) kształci i wychowuje rozwijając u młodzieży poczucie odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dobra narodowego i tradycji patriotycznych,

- 6) upowszechnia wiedzę z zakresu obronności oraz kształci właściwe postawy wobec problemów odpowiedzialności za Ojczyznę,
 - 7) organizuje dla uczniów naukę religii oraz etyki w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
6. Celem kształcenia ogólnego jest:
- 1) przyswajania przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki,
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.

§ 9

1. Młodzieży uczącej się w Prywatnym Liceum dla Młodzieży im. gen. J. Hallera udzielać się będzie niezbędnej pomocy w zakresie pedagogicznej i psychologicznej przez właściwy dobór wychowawców, współpracę z placówkami poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego oraz z rodzicami i prawnymi opiekunami:
 - 1) w zakresie wsparcia psychologiczno – pedagogicznego nauczyciele,

a szczególności osoba pełniąca funkcję pedagoga szkolnego lub psychologa na wiażują współpracę z instytucjami wspierającymi uczniów i rodziców w rozwiązywaniu problemów,
 - 2) w ramach współpracy z rodzicami szkoła prowadzi działania informacyjne (wywiadówki), edukacyjne (prelekcje), prewencyjne (diagnozowanie problemów) oraz wspomagające działania wychowawczo-opiekuńcze rodziców (wspólne rozwiązywanie trudności, poszukiwanie instytucji wsparcia dla rodziców i szkoły).

- 3) rodzice interesują się postępami swoich dzieci i ściśle współpracują z nauczycielami i dyrektorem szkoły w tym zakresie;

§ 10

1. Szkoła w swej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierza do tego, aby jej uczniowie w szczególności:

- 1) znajdowali w szkole warunki do wszechstronnego rozwoju osobowego,
- 2) mieli świadomość użyteczności edukacji szkolnej,
- 3) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego, jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i państwie, jak też kształtowali postawy patriotyczne,
- 4) uczniom bliskie będą takie wartości jak: kreatywność, rzetelność, tolerancja i szacunek dla drugiego człowieka,
- 5) przygotowywali się do uczestnictwa w przedsięwzięciach o charakterze obronnym i społecznym.
- 6) Szczegółowe treści i działania o charakterze wychowawczym zawiera szkolny program wychowawczo-profilaktyczny. Ich realizacja jest zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

§ 11

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom, ich rodzicom polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia, rozpoznaniu możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia,
- 2) rozpoznaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeniach szkolnych,
- 3) wspieraniu uczniów wybitnie uzdolnionych,

- 4) wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 5) stały kontakt z patronackimi jednostkami poprzez umożliwienie realizacji zajęć przysposobienia wojskowego, edukacji pożarniczej, bezpieczeństwa publicznego w zakresie rozszerzonym w wymiarze zgodnym ze szkolnym planem nauczania:
 - a) Wojskowy Ośrodek Szkoleniowo-Kondycyjny w Zakopanem,
 - b) Karpacki Oddział Straży Granicznej w Nowym Sączu,
 - c) Komendą Powiatową Policji w Nowym Targu,
 - d) Komendą Powiatową Straży Pożarnej w Nowym Targu
- 6) Kontakty z partnerami szkoły w celu wspierania programu wychowawczego i profilaktyki.

§ 12

1. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy uczniom i pracownikom z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez:
 - 1) zapewnienie odpowiednich warunków uczestnictwa w zajęciach na terenie szkoły oraz organizowanych przez szkołę poza jej obiektami;
 - 2) właściwe planowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych dostosowanych do możliwości psychofizycznych uczniów;
2. Szkoła jest objęta monitoringiem wizyjnym w celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły.
3. Szkoła posiada własną strzelnicę i zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć strzelniczych organizowanych przez szkołę w ramach programu nauczania:
 - 1) szczegółowe warunki prowadzenia zajęć i zasady zachowania osób przebywających na strzelnicy określa Regulamin Strzelnicy.

Rozdział 4

Organy szkoły oraz zakres ich działań

§ 13

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Uczniowski (jeżeli zostanie powołany).

2. Każdy z Organów Szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych działań szkoły.

3. Dyrektora szkoły powołuje osoba prowadząca szkołę. Do kompetencji i zadań dyrektora szkoły należy:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły w oparciu o ustawę o systemie oświaty,
- 2) reprezentowanie jej na zewnątrz, zapewniając realizację ustawowych zadań szkoły w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki,
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego poprzez opracowanie na każdy rok szkolny planu nadzoru, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,
- 4) przed zakończeniem każdego roku szkolnego dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- 5) sprawowanie opieki nad uczniami,
- 6) kierowanie pracą Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący,
- 7) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji,

4. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt. 3 ust.7 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia osobę prowadzącą szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

5. Wykonanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych i decyzji osoby prowadzącej szkołę:

- 1) ustala formy i sposób rekrutacji uczniów do klasy pierwszej oraz postępowania uzupełniającego
- 2) dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

6. Dyrektor decyduje w sprawach:

- 1) opiniowania zatrudniania, zwalniania nauczycieli po uzgodnieniu z osobą prowadzącą szkołę,
 - 2) wystąpienia z wnioskami do osoby prowadzącej szkołę w sprawie nagród i wyróżnień dla nauczycieli,
 - 3) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
7. Dyrektor pełni funkcję przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego egzaminu maturalnego.

§ 14

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania w zakresie kształcenia, wychowania i opieki. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

2. Do kompetencji stanowiących Radę Pedagogiczną należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji, eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez osobę prowadzącą szkołę,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 4) zatwierdzanie kandydatury ucznia do wniosku o przyznanie stypendium Prezesa Rady Ministrów,

3. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyniku klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, osoby prowadzącej szkołę, albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

4. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania na siedem dni przed zebraniem.

5. Dyrektor szkoły na zakończenie roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej ogólne wnioski, wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków w głosowaniu jawnym.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w księdze protokołów przez osobę wyznaczoną przez przewodniczącego rady. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej są dostępne dla członków przez dwa tygodnie od daty zebrania. Do terminu następnego zebrania rady, każdy z członków ma prawo zapoznania się z protokołem i wniesienia poprawek do swojej wypowiedzi.

8. Uchwały Rady Pedagogicznej numerowane są w sposób ciągły w danym roku szkolnym.

9. Obowiązkiem członków Rady Pedagogicznej jest:

- 1) aktywne uczestnictwo we wszystkich zebraniach rady,
- 2) współtworzenie atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania,
- 3) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej i wykonywanie zadań zleconych indywidualnie.

10. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 15

1. W szkole może działać Samorząd Uczniowski, który tworzą uczniowie szkoły.
2. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Prywatnego Liceum dla Młodzieży im. gen. J. Hallera i musi otrzymać pozytywną opinię dyrektora szkoły i osoby prowadzącej szkołę.
5. Samorząd może przedstawić dyrektorowi oraz Radzie Pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, celami i wymaganiami edukacyjnymi,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,

- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem i osobą prowadzącą szkołę.

Rozdział 5

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 16

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia młodzieży.
2. W ramach tego współdziałania rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,
 - 2) znajomości prawa szkolnego, wymagań edukacyjnych, a w szczególności przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzanie egzaminów,
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji o uczniu, jego zachowaniu, postępów i przyczyn trudności w nauce od wychowawcy i nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
3. Nauczyciele, wychowawcy doradzają rodzicom w rozwiązywaniu problemów rozwojowych uczniów. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane w szkole oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradniach psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczna pomoc uczniom i rodzicom.
4. Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze powinny być organizowane nie rzadziej niż 3 razy w roku szkolnym. Wychowawca organizuje dodatkowe spotkanie w miarę potrzeb.

5. W przypadku braku kontaktu z rodzicami informacje o uczniu podaje się poprzez MobiDziennik lub listownie za pośrednictwem sekretariatu szkoły.

Rozdział 6

Zasady rozstrzygania sporów między organami szkoły

§ 17

1. Sprawy sporne między organami szkoły lub wewnątrz nich rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest stroną sporu.
2. Sprawy sporne między dyrektorem szkoły a radą pedagogiczną lub innym powołanym w szkole organem rozstrzyga osoba prowadząca szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny, na podstawie wniosku jednej ze stron sporu skierowanego do jednego z tych organów.
3. W celu rozstrzygnięcia sporu dyrektor szkoły może powołać komisję rozjemczą w skład, której wchodzi przedstawiciele stron sporu lub inne osoby z głosem doradczym.
4. Powołana przez dyrektora komisja przedstawia w ciągu 7 dni opinię dyrektorowi szkoły.
5. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po otrzymaniu opinii podejmuje decyzję, o której informuje strony sporu w formie pisemnej lub ustnej.
6. W przypadku nie osiągnięcia porozumienia lub nie rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora szkoły organy mogą wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie sporu do osoby prowadząca szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział 7

Organizacja szkoły

§ 18

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego
2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy.
3. Liczbę uczniów w oddziale ustala osoba prowadząca szkołę.
4. Zadania dydaktyczno-wychowawcze są realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. W klasie realizującej przedmiot:
 - 1) przysposobienie wojskowe uczniowie zobowiązani są do uczestnictwa w praktycznym szkoleniu wojskowym organizowanym przez jednostkę patronacką,
 - 2) bezpieczeństwo publiczne uczniowie zobowiązani są do uczestnictwa w zajęciach organizowanych w jednostkach patronackim policji i straży granicznej,
 - 3) edukacja pożarnicza uczniowie zobowiązani są do uczestnictwa w zajęciach organizowanych w patronackiej jednostce straży pożarnej,
 - 4) zajęcia z musztry organizowane są obowiązkowo dla wszystkich klas mundurowych,
 - 5) techniki interwencji uczniowie są zobowiązani do uczestnictwa w zajęciach organizowanych w szkole.
6. Na podstawie ramowego planu nauczania dyrektor szkoły ustala szkolny plan nauczania, w którym określa dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym tygodniowy wymiar godzin.
7. Nauka poszczególnych przedmiotów odbywa się na podstawie programów tworzących szkolny zestaw programów nauczania.

8. Zajęcia w oddziałach przygotowania wojskowego i oddziałach o profilu mundurowym, realizuje się program szkoleniowy, który został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
9. Zajęcia w klasach mundurowych dla których nie została ustalona podstawa programowa – edukacja pożarnicza, bezpieczeństwo publiczne, przysposobienie wojskowe, zostały włączone do szkolnego zestawu programów nauczania.
10. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne
 - 2) zajęcia specjalistyczne w jednostkach służb mundurowych, na podstawie porozumień zawartych z jednostkami patronackimi.
 - 3) zajęcia korekcyjno-wyrównawcze dla uczniów mających trudności w nauce, oraz inne zajęcia wspomagające rozwój uczniów, w zależności od potrzeb.
11. Zgodnie z kierunkami zainteresowań uczniów mogą być również organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne
12. Dyrektor szkoły dokonuje rocznego podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad wynikających z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
13. Szkoła stosuje przyjęte Standardy ochrony małoletnich.

§ 19

1. Szkoła pełni funkcję opiekuńczą podczas zajęć organizowanych przez szkołę.
2. Obowiązek opieki nad uczniami spoczywa na wszystkich pracownikach szkoły w szczególności:
 - 1) w czasie zajęć szkolnych – na nauczycielach prowadzących te zajęcia,
 - 2) w czasie przerw – na wyznaczonych nauczycielach dyżurujących,
 - 3) w czasie wycieczek i zajęć poza terenem szkoły – na opiekunach.

3. Obowiązki nauczycieli i opiekunów na wycieczkach szkolnych zawarte są w regulaminie wycieczek szkolnych.

4. Nauczyciele pełnią dyżury na terenie szkoły według harmonogramu dyżurów nauczycielskich.

5. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną w oparciu o stosowne przepisy.

§ 20

1. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej poprzez wymianę doświadczeń i informacji.

2. Formami współpracy mogą być:

- 1) spotkania przedstawicieli Szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami;
- 2) prowadzenie wspólnych przedsięwzięć;
- 3) doradztwo i udzielanie przez stowarzyszenia lub inne organizacje pomocy merytorycznej Szkole.

§ 21

Szkoła organizuje dla uczniów mających trudności w nauce dodatkowe zajęcia edukacyjne wyrównujące braki programowe, w oparciu o diagnozę potrzeb określonych przez nauczyciela.

§ 22

1. Szkoła umożliwia uczniom działalność wolontariacką przez:

- 1) organizowanie szkolnego wolontariatu zatwierdzonego przez Dyrektora;
- 2) w ramach działalności samorządu uczniowskiego na podstawie regulaminu i programu wychowawczo – profilaktycznego;
- 3) udział w jednorazowych akcjach organizowanych przez lokalne instytucje;
- 4) pomoc osobom starszym.

2. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudnia im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków szkolnych.

3. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.

4. Działalność wolontariatu szczegółowo określa szkolny regulamin wolontariatu

Rozdział 8

Zakres zadań nauczycieli oraz pracowników szkoły

§ 23

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Do zakresu działań nauczycieli należy:

1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów na zajęciach w szkole oraz organizowanych przez szkołę poza terenem szkoły.

2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, przygotowanie planów nauczania, wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania,

3) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów ich zdolności i zainteresowań,

4) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu trudności i niepowodzeń szkolnych, przygotowywanie dostosowań wymagań edukacyjnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów lub opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej,

5) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej,

6) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów,

7) pełnienie dyżurów na przerwach wg opracowanego harmonogramu,

8) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,

9) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i realizowanie ich uchwał i wniosków oraz zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy,

10) udział w spotkaniu z rodzicami w przypadku ustalenia śródrocznej lub końcowej oceny niedostatecznej z przedmiotu.

3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować prace z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej i zawodowej,
- 2) zapewnienia mu warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych,
- 3) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i Rady Pedagogicznej.
- 4) zgłaszania pod adresem osoby prowadzącej szkołę, dyrektora i Rady Pedagogicznej postulatów związanych z pracą szkoły,
- 5) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych i ich wdrażania, po akceptacji przez właściwe organa szkoły,
- 6) opracowania własnego programu zgodnie z odpowiednimi przepisami,

5. Dyrektor szkoły powierza oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą, w miarę możliwości od pierwszej do ostatniej klasy, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej.

6. W szczególnych wypadkach na uzasadnioną prośbę uczniów i rodziców skierowaną do dyrektora lub osoby prowadzącej szkołę, może nastąpić zmiana wychowawcy danego oddziału.

7. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających wszechstronny rozwój ucznia, proces jego uczenia się,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej,

- 4) prowadzenie dokumentacji szkolnej,
- 5) ustalanie ocen zachowania,
- 6) składanie cyklicznych informacji o uczniach wymagających wsparcia pedagoga szkolnego lub szkoły.

8. Wychowawca w celu realizacji wyżej wymienionych zadań:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijającego jednostki i integrujące zespół klasowy,
- 3) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą,
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania dydaktyczno-wychowawcze,
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych,
- 6) współdziała w sprawach włączania ich w sprawy życia klasy,
- 7) współpracuje ze specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
- 8) wychowawca klasy stale współpracuje z dyrektorem szkoły i osobą prowadzącą szkołę, informując ich o bieżących problemach pracy dydaktyczno-wychowawczej w szkole,
- 9) współpracuje z sekretariatem szkoły w zakresie bieżącej kontroli wpłat czesnego.

9. Zadania pracowników administracji i obsługi ustala osoba prowadząca szkołę.

10. Osoba prowadząca szkołę może powołać nauczyciela na stanowisko v-ce dyrektora szkoły.

Rozdział 9

Zadania pedagoga szkolnego

§ 24

1. Zadania pedagoga szkolnego:

- 1) Rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, wspomaganie w tym zakresie wychowawców klas.
- 2) Określenie form sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
- 3) Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
- 4) Podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu.
- 5) Wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli.
- 6) Planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców, nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku dalszego kształcenia.
- 7) Współdziałanie w opracowaniu planu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
- 8) Wykonywanie innych, powierzonych przez dyrektora szkoły zadań wynikających z przepisów obowiązującego prawa (bieżące monitorowanie, opracowywanie i analizowanie spraw związanych z wychowaniem i profilaktyką).
- 9) Pedagog na początku każdego roku szkolnego opracowuje plan pracy i przedkłada dyrektorowi do zatwierdzenia, a po zakończeniu każdego półrocza składa dyrektorowi szkoły sprawozdanie z pracy.
- 10) Pedagog zobowiązany jest do przekazania nauczycielom rzetelnej informacji o trudnej sytuacji rodzinnej lub materialnej ucznia oraz o orzeczeniach i opiniach z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych poradni specjalistycznych.

11) Zapewnienie kształtowania u uczniów postaw prospołecznych, szacunku do drugiego człowieka, uwrażliwianie na potrzeby osób potrzebujących poprzez możliwość udziału w działaniu z zakresu wolontariatu.

12) Pedagog aktywizuje współpracę uczniów szkoły z organizacjami pozarządowymi.

Rozdział 10

Organizacja doradztwa zawodowego

§ 25

1. Szkoła organizuje dla uczniów zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje działania podejmowane przez Szkołę w celu planowaniu dalszej drogi edukacyjno-zawodowej uczniów.
3. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań ogółu nauczycieli i koordynowane jest przez szkolnego doradcę zawodowego, dzięki czemu wszelkie działania szkoły mają spójny charakter.
4. Przy realizacji doradztwa zawodowego szkoła może organizować spotkania z przedstawicielami Urzędu pracy, pracodawcami i innymi instytucjami.
5. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego w zakresie realizacji tematyki dotyczącej :
 - 1) informacji o sobie wynikających z autoanalizy, ocen innych osób oraz innych źródeł;
 - 2) rozpoznawania swoich możliwości i ograniczeń w zakresie wykonywania zadań zawodowych z uwzględnienia ich w planowaniu swojej kariery zawodowej;
 - 3) pojęcia zawodu, kwalifikacji zawodowych i rodzajów zawodów.
6. Do zadań doradcy zawodowego należy :
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) udostępnianie aktualnych informacji edukacyjnych i zawodowych
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
 - 4) współpracę z innymi nauczycielami i koordynuje pracę w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
7. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:

- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
 - 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
 - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
 - 4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;
 - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
 - 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
 - 8) organizowanie wycieczek.
8. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:
- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
 - 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
 - 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
 - 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
 - 5) mniej niepowodzeń szkolnych.
9. Informacje o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

Rozdział 11

Prawa i obowiązki uczniów

§ 26

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwego zorganizowania procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
- 3) do poszanowania swojej godności osobistej oraz swej własności i zdrowia,
- 4) wypowiedzania się zgodnie ze swoimi przekonaniem,
- 5) rozwijania swoich zainteresowań pod kierunkiem nauczycieli,
- 6) dodatkowej pomocy w nauce w zakresie zajęć specjalistycznych,
- 7) korzystanie z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- 8) wpływanie na życie szkoły, poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 9) powtarzać klasę liceum za zgodą Rady Pedagogicznej,
- 10) do bezpośredniego dostępu do informacji o postępach w nauce lub ich braku.

2. Konflikt między nauczycielem a uczniem rozwiązują:

- 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu między nauczycielami uczącymi w klasie a uczniami tej klasy,
- 2) dyrektor szkoły lub osoba prowadząca szkołę – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.

3. Tryb składania skarg w przypadku naruszania praw ucznia:

- 1) w przypadku naruszenia praw ucznia, zainteresowany uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może złożyć skargę w formie ustnej lub pisemnej odpowiednio do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły lub osoby prowadzącej szkołę nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji,
- 2) o wyniku rozpatrzenia skargi uczeń lub jego rodzic powinien być poinformowany w ciągu 14 dni od wpłynięcia skargi.

§ 27

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) dbać o dobre imię szkoły,
- 2) właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych,
- 3) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
- 4) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych oraz praktycznym szkoleniu specjalistycznym zgodnie z profilem klasy.
- 5) przestrzegać zasad bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi w szkole oraz poza szkołą regulaminami.
- 6) przeciwstawiać się przejawom wulgarności i brutalności,
- 7) przestrzegać zapisów w statucie szkoły,
- 8) dbać o mienie szkolne i ponosić odpowiedzialność za jego świadome zniszczenie,
- 9) przestrzegać w czasie zajęć praktycznych regulaminu strzelnicy, poligonu oraz jednostki specjalistycznej, na terenie, której odbywać będą się zajęcia,
- 10) przestrzegać regulaminowego umundurowania w czasie zajęć szkolnych i ćwiczeń specjalistycznych,

- 11) dbać o schludny wygląd zgodnie z obowiązującymi zasadami dotyczącymi szkolnego stroju w czasie, kiedy decyzją dyrektora zostanie wprowadzony dzień bez obowiązku noszenia munduru. Strój i stylizacja umożliwi uczniom wykonywanie wymagań edukacyjnych,
- 12) przestrzegać zarządzeń dyrektora szkoły.
- 13) przestrzegać szkolny ceremoniał oddawania honoru symbolom narodowym i szkolnym, w tym, sztandarowi szkoły.
- 14) w ciągu 7 dni usprawiedliwić nieobecności na zajęciach w dzienniku elektronicznym lub w formie papierowej do 14 dni od nieobecności. Usprawiedliwienie wymaga poświadczenia przez rodziców lub prawnych opiekunów ucznia,
- 15) uczeń, który opuścił więcej niż trzy kolejne dni zajęć zobowiązany jest do przedstawienia zwolnienia lekarskiego. W wyjątkowych sytuacjach godziny takie może usprawiedliwić rodzic lub prawny opiekun ucznia,
- 16) nie opuszczać terenu szkoły podczas przerw międzylekcyjnych oraz jednostki na terenie, której odbywają się zajęcia,
- 17) w razie konieczności wcześniejszego, niż to wynika z planu lekcji, zwolnienia, uczeń zobowiązany jest przedstawić pisemną prośbę rodzica o zwolnienie z zajęć z wychowawcy lub dyrekcji, a w razie ich nieobecności nauczycielowi lekcji, z której się zwalnia,
- 18) punktualnie przychodzić na zajęcia edukacyjne. Spóźnienia będą miały wpływ na ocenę z zachowania,
- 19) posiadać niezbędne do nauki podręczniki, przybory, mundur, strój sportowy wymagany na zajęcia sportowe lub lekcje wychowania fizycznego,
- 20) systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych i szkolenia praktycznego i aktywnie w nich uczestniczyć,
- 21) szanować wysiłek nauczyciela w zakresie przekazywanej mu wiedzy i umiejętności,

22) uiszczać chesne najpóźniej do dnia 10 każdego miesiąca.

§ 28

1. Za wzorową postawę, wybitne osiągnięcia w nauce, kulturze i sporcie uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) pochwała wobec klasy udzielona przez wychowawcę,
- 2) pochwała lub wyróżnienie przez dyrektora wobec uczniów całej szkoły,
- 3) dyplom i nagroda w formie upominku rzeczowego,
- 4) list pochwalny dla rodziców ucznia,
- 5) wyróżniające świadectwo zgodnie z regulaminem promowania.

§ 29

1. Za nieprzestrzeganie norm i zasad postępowania w szkole i poza nią stosowane będą następujące kary:

- 1) ustne upomnienie przez nauczyciela uczącego i wychowawcę,
- 2) nagana udzielona przez wychowawcę z wpisem do dokumentacji nauczania,
- 3) nagana udzielona przez dyrektora szkoły z ostrzeżeniem i powiadomieniem rodziców,
- 4) skreślenie z listy uczniów.

2. Jeżeli frekwencja ucznia w ciągu semestru wyniesie poniżej 70% wówczas zostaje z uczniem spisany kontrakt między nim a dyrektorem w obecności pedagoga szkolnego i z powiadomieniem wychowawcy klasy.

3. Za nieusprawiedliwioną absencję ucznia na zajęciach szkolnych stosowane będą następujące kary:

- 1) uczeń, który nie usprawiedliwi 30 godzin lekcyjnych otrzymuje nagane wychowawcy klasy,

2) kolejne opuszczanie zajęć w wymiarze 15 godzin lekcyjnych po otrzymaniu nagany wychowawcy skutkuje nałożeniem na ucznia nagany dyrektora szkoły z ostrzeżeniem i powiadomieniem rodziców.

4. przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów:

1) skreślenia ucznia ze szkoły dokonuje dyrektor, w drodze decyzji administracyjnej, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,

2) powodem skreślenia ucznia może być poważne wykroczenie spowodowane na terenie szkoły lub poza nią, a w szczególności:

a) spowodowanie bójki w wyniku, której nastąpiło uszkodzenie ciała lub długotrwały uszczerbek na zdrowiu,

b) rozboje, kradzieże i włamania,

c) łamanie ustawy antyalkoholowej,

d) dystrybucji narkotyków i środków psychoaktywnych oraz ich posiadanie.

e) agresywne, brutalne i wulgarne zachowanie się wobec innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,

f) celowe niszczenie sprzętu i pomieszczeń szkolnych,

g) rażące nieprzestrzeganie statutu szkoły, a zwłaszcza duża liczba opuszczonych i nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych (50% zajęć specjalistycznych i 2/3 edukacyjnych),

h) wykorzystywanie umiejętności praktycznych ze szkoleń wojskowych i specjalistycznych mogących naruszyć bezpieczeństwo uczniów i szkoły,

i) nie wywiązywanie się rodziców ucznia z obowiązku płacenia czesnego za naukę w szkole przez okres dłuższy niż trzy miesiące,

j) łamanie warunków kontraktów podpisanych przez dyrektora i ucznia w obecności pedagoga szkolnego.

1. Tryb stosowania kar:

- 1) upomnienie wychowawcy, nauczyciela stosowane jest w formie ustnej, z jednoczesnym wpisem odpowiedniej notatki w MobiDzienniku z podaniem krótkiego uzasadnienia,
- 2) nagana wychowawcy klasy stosowana jest w formie pisemnej na obowiązującym druku w szkole. Po udzieleniu uczniowi nagany, wychowawca winien w ciągu 3 dni od zaistnienia zdarzenia poinformować rodziców o tym fakcie poprzez Mobi dziennik, a kopię pisma dołączyć do arkusza ocen ucznia, gdzie przetrzymywana jest do końca b. roku szkolnego,
- 3) nagana Dyrektora Prywatnego Liceum dla Młodzieży stosowana jest w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Po otrzymaniu przez ucznia nagany wychowawca winien w ciągu 3 dni od zaistnienia zdarzenia wezwać rodziców (prawnych opiekunów) do szkoły, a fakt ten odnotować w MobiDzienniku. Dyrektor udziela uczniowi naganny w obecności rodziców (opiekunów prawnych) wychowawcy lub pedagoga szkolnego. KOPIA DOKUMENTU PRZECHOWYWANA JEST W ARKUSZU OCEN UCZNIA.

2. Uczeń ma prawo odwołać się od decyzji wychowawcy, dyrektora i Rady Pedagogicznej w terminach określonych w Kodeksie Postępowania Administracyjnego:

- 1) od kary nauczyciela lub wychowawcy do dyrektora szkoły;
 - a) od kary Dyrektora do Osoby Prowadzącej Szkołę i do Rady Pedagogicznej; opinia RP pozytywna dla ucznia zobowiązuje dyrektora do ponownego rozpatrzenia wniosku;
 - b) Od decyzji Dyrektora do organu nadzorującego, za pośrednictwem Rady Pedagogicznej i Osoby Prowadzącej Szkołę.

Rozdział 12

Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego

§ 31

1. Ocenianiu podlegają:

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

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

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

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie poprzez wskazanie co robi dobrze, co wymaga poprawy i jak powinien dalej się uczyć,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwieniu nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,
- 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce,
- 7) ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się na podstawie odrębnych przepisów,
- 8) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 9) ustalenie wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej realizowanej w szkole w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 32

Informowanie uczniów i rodziców w sprawach oceniania

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, w miesiącu wrześniu, informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Warunkiem ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana z zajęć edukacyjnych jest:

- 1) systematyczna praca ucznia na lekcjach,
- 2) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% z wyjątkiem długotrwałej choroby,
- 3) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
- 4) napisanie wszystkich sprawdzianów w danym semestrze,
- 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy,
- 6) uzyskanie, co najmniej połowy ocen częściowych równych lub wyższych od oceny, o którą ubiega się uczeń

§ 33

1. Uczeń ma możliwość ubiegać się o podwyższenie oceny przewidywanej:

- 1) uczeń ma możliwość poprawiania oceny bieżącej, śródrocznej i końcowej jeden raz, o ile nauczyciel nie zdecyduje inaczej,
- 2) uczeń w wyniku poprawy oceny może uzyskać ocenę wyższą zgodnie z określonymi kryteriami na daną ocenę,
- 3) uczeń ma obowiązek poprawy oceny niedostatecznej w terminie wskazanym przez nauczyciela danego przedmiotu,

2. Najpóźniej następnego dnia po przedstawieniu przewidywanej oceny rocznej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczeń lub jego rodzice zgłaszają umotywowany wniosek w formie pisemnej do nauczyciela lub wychowawcy, jeżeli wniosek dotyczy przewidywanej rocznej oceny zachowania.
3. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku sprawdzian wiadomości musi być przeprowadzony przed terminem konferencji klasyfikacyjnej i uzgodniony z nauczycielem uczącym danych zajęć edukacyjnych.
4. Podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może nastąpić po egzaminie w formie pisemnej i ustnej z danego przedmiotu.
5. Treści zadań i pytań przygotowanych przez nauczyciela zatwierdza dyrektor i muszą odpowiadać kryteriom oceniania na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
6. Warunkiem podniesienia oceny są oceny odpowiedzi ustnej i pisemnej zgodne z wymaganiami edukacyjnymi przedstawionymi na ocenę, o której uzyskanie stara się uczeń.

Rozdział 13

Warunki i sposób przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 34

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, nauczyciel może uzasadnić ocenę w formie pisemnej recenzji.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom.
4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne otrzymuje uczeń do wglądu podczas omawiania wyników tych prac, w celu dokonania poprawy błędów.
5. Prace zawarte w zeszyte przedmiotowym przechowuje uczeń.

6. Prace kontrolne uczniów przechowywane są w szkole do końca bieżącego roku szkolnego.
7. Rodzice mogą uzyskać informacje o postępach uczniów w ramach:
 - 1) wywiadówek (co najmniej trzy razy w roku szkolnym),
 - 2) spotkań z nauczycielami poszczególnych przedmiotów lub z wychowawcą, pedagogiem szkolnym,
 - 3) bieżących informacji zawartych w MobiDzienniku.
8. Termin wywiadówek ogłoszony jest na 7 dni przed zebraniem.
9. Na prośbę rodziców wychowawca sporządza wykaz ocen na piśmie, który przekazuje podczas wywiadówki.
10. Wychowawcy lub nauczyciele w uzasadnionych przypadkach organizują dodatkowe spotkania klasowe lub indywidualne dla omówienia zaistniałych problemów dydaktycznych lub wychowawczych.

Rozdział 14

Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 35

1. Ocenianie ma charakter ciągły, a oceny są wystawiane systematycznie, zgodnie z kryteriami oceniania i niniejszymi zasadami.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
3. Osiągnięcia uczniów są badane za pomocą:
 - 1) testów,
 - 2) bieżących sprawdzianów i prac klasowych,
 - 3) zadań domowych,
 - 4) prac dodatkowych wykraczających poza program nauczania (referat, lektura, prezentacja multimedialna),

- 5) ustnych wypowiedzi,
 - 6) osiągnięć w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
4. Prace pisemne:
- 1) prace pisemne klasowe (1-2 godz.)
 - a) muszą być zapowiedziane i zapisane w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu jednego dnia może się odbyć nie więcej niż jedna praca klasowa powtórzeniowa, a w ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone w klasie nie więcej niż 3 prace klasowe, (zasady te nie dotyczą prac klasowych przeniesionych na prośbę uczniów),
 - b) winny być poprzedzone lekcją powtórzeniową i utrwalającą,
 - c) muszą być ocenione i omówione, udostępnione do wglądu uczniom w terminie do dwóch tygodni,
 - d) bieżące sprawdziany obejmujące wiadomości z ostatnich trzech lekcji i trwające do 15 minut nie muszą być zapowiadane.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) w formie i terminie uzgodnionym z nauczycielem.
5. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów dostosowują wymagania edukacyjne wynikające z programu nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom na podstawie:
- 1) opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej,
 - 2) orzeczenia o potrzebie kształcenia indywidualnego.
7. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia

w przypadkach wskazanych przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

8. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z tych zajęć podejmuje dyrektor na podstawie opinii lekarskiej i na pisemny wniosek rodziców lub prawnych opiekunów. W przypadku zwolnienia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się – zwolniony.

9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, praktycznych zajęć wojskowych i specjalistycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

10. Zajęcia praktyczne realizowane w jednostce wojskowej, straży pożarnej i komendzie policji są obowiązkowe i stanowią jeden z elementów oceny częściowej przedmiotów uzupełniających.

Rozdział 15

Klasyfikowanie

§ 36

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Po klasyfikacji śródrocznej wychowawcy organizują spotkania z rodzicami, na których omawiają wyniki klasyfikacji.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Roczne klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej odbywa się w ostatnim tygodniu zajęć roku szkolnego.

4. Formy informowania uczniów i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej:

- 1) przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem 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 w terminie siedmiu dni przed zakończeniem roku szkolnego.
- 2) nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca klasy informuje o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej poprzez dokonanie wpisu w dzienniku elektronicznym. Obowiązkiem rodziców jest śledzenie wpisów w dzienniku elektronicznym,
- 3) rodzice mają obowiązek współdziałać z wychowawcą poprzez systematyczne uczestnictwo w zebraniach rodziców (prawnych opiekunów),
- 4) w razie nieobecności rodzice winni skontaktować się z wychowawcą do 2 dni po spotkaniu.

5. Wychowawca klasy:

- 1) Podaje uczniom informacje o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i proponowanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach wg następującej skali:

- a) stopień celujący – 6
- b) stopień bardzo dobry – 5
- c) stopień dobry – 4
- d) stopień dostateczny – 3

e) stopień dopuszczający – 2

f) stopień niedostateczny – 1

9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
10. 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 w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
11. W przypadku niewykonania przez nauczyciela, wychowawcę oddziału lub radę pedagogiczną zadań i kompetencji w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, te zadania i kompetencje wykonuje dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
12. W przypadku gdy dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel nie wykonuje zadań i kompetencji, o których mowa w ust.9, te zadania i kompetencje wykonuje nauczyciel wyznaczony przez osobę prowadzącą szkołę.
11. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
12. Jeżeli dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez osobę prowadzącą szkołę.
13. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust.9 i 10, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez osobę prowadzącą szkołę.

Rozdział 16

Ocenianie zachowania ucznia

§ 37

1. Ocena zachowania uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności postawę ucznia, który:
 - 1) wywiązuje się z obowiązków ucznia i przestrzega normy ujęte w statucie szkoły,
 - 2) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dba o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dba o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
 - 7) okazuje szacunek innym osobom,
 - 8) respektuje ogólnie przyjęte norm etyczne i zasady współżycia społecznego,
 - 9) stosuje się do zarządzeń i poleceń dyrektora szkoły, wychowawcy, nauczycieli.
3. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając:
 - 1) kryteria na poszczególne oceny zachowania,
 - 2) informację o uczniu uzyskane od innych nauczycieli, pracowników szkoły oraz organizacji szkolnych i osób prowadzących zajęcia praktyczne specjalistyczne realizowane w jednostkach policji, straży pożarnej i wojska,
 - 3) informację o uczniu uzyskane od uczniów danej klasy,
 - 4) samoocenę zachowania ucznia z uzasadnieniem,

przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej i niepublicznej poradni specjalistycznej.

4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów wpisują do Mobidziennika ocenę zachowania ucznia na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

5. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną zachowania ustala się według następującej skali:

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne

6. Kryteria oceniania zachowania ucznia:

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:

a) wykazuje odpowiedzialny stosunek do obowiązków szkolnych i może być wzorem dla innych,

b) aktywnie uczestniczy w uroczystościach organizowanych przez szkołę, olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych,

c) odznacza się wysoką kulturą osobistą, troską o piękno mowy ojczystej,

d) przeciwdziała przemocy, agresji i wulgarności,

- e) chętnie i bezinteresownie pomaga potrzebującym, wykazując inicjatywę i wrażliwość na cierpienie innych,
- f) w szkole i poza szkołą zachowuje się wzorowo, respektuje bez zastrzeżeń zapisy regulaminowe obowiązujące w szkole,
- g) działa społecznie dla środowiska (wolontariat, praca w organizacjach młodzieżowych),
- h) godnie reprezentuje szkołę w środowisku, dba o jej dobre imię,
- i) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne i specjalistyczne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych.

3. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę dobrą, a ponadto

- 1) wyróżnia się kulturą osobistą, zawsze stosuje formy grzecznościowe,
- 2) przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole (mundurowy, strzelnica),
- 3) wykazuje prawidłowy stosunek do nauki i innych obowiązków,
- 4) uczestniczy w uroczystościach klasowych i szkolnych,
- 5) troszczy się o mienie szkolne, szanuje cudzą własność, reaguje na przejawy wandalizmu i agresji,
- 6) dba o wygląd i higienę osobistą,
- 7) dba o dobry sposób wystawiania się,
- 8) inicjuje pracę na rzecz klasy lub szkoły i bardzo dobrze wywiązują się z powierzonych zadań,
- 9) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie ma więcej niż cztery nieusprawiedliwione godziny lekcyjne.

4. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który :

- 1) przestrzega regulaminów funkcjonujących na terenie szkoły, choć zdarzają mu się sytuacje sporadycznego naruszenia regulaminu mundurowego;
- 2) okazuje szacunek innym osobom, stosuje formy grzecznościowe i kulturalne słownictwo,
- 3) w relacjach szkolnych nie narusza norm uczciwości, prawdomówności, współzycia społecznego,
- 4) w sytuacjach konfliktowych dąży do zgody,

- 5) angażuje się w życie klasy, choć nie zawsze w życie szkoły,
- 6) ma od 5 do 10 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych,
- 7) systematycznie przygotowuje się do lekcji,
- 8) wykazuje się punktualnością w rozpoczynaniu zajęć szkolnych.

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który :

- 1) często nie przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole;
- 2) nie angażuje się w życie klasy;
- 3) w sytuacjach konfliktowych nie unika odpowiedzialności, stara się rozwiązywać spory bez agresji;
- 4) w relacjach szkolnych zdarzają mu się przypadki naruszania obowiązujących norm;
- 5) stara się punktualnie i systematycznie uczęszczać na zajęcia szkolne;
- 6) ma od 11 do 15 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych.

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który :

- 1) nie spełnia wymagań na ocenę co najmniej poprawną, przy czym zakres i poziom uchybień nie jest duży;
- 2) systematycznie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- 3) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia;
- 4) nie dba o sprzęt szkolny i powierzone mu mienie;
- 5) nie dba o kulturalny sposób wyrażania,
- 6) nie szanuje godności osobistej innych osób;
- 7) ma od 16 do 20 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych.

6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który :

- 1) wykazuje nagminne uchybienia w realizacji obowiązków szkolnych
 - 2) systematycznie łamie zapisy regulaminu mundurowego obowiązującego w szkole;
 - 3) popadł w konflikt z prawem (kradzież, nałogi, agresja, akty wandalizmu)
 - 4) ma lekceważący stosunek do kolegów i osób dorosłych
 - 5) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia, ucieka z pojedynczych lekcji,
 - 6) niszczy mienie szkolne i kolegów;
 - 7) mimo upomnień nie wykazuje chęci poprawy;
- ma powyżej 20 nieusprawiedliwionych godzin nieobecności.

7. Wychowawca klasy informuje ustnie uczniów o kryteriach oceniania zachowania na początku roku szkolnego.

8. Zachowanie uczniów na bieżąco oceniają nauczyciele w Mobi-dzienniku.
9. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na:
 - ocenę z zajęć edukacyjnych,
 - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły
7. 10. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

Rozdział 17

Egzamin klasyfikacyjny

§ 38

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.6.
6. Egzamin klasyfikacyjny z technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli,
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
11. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznaje, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
14. 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:

- 1) 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,
 - 2) 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.
15. Nauczyciel 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.
16. 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.
17. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) skład komisji,

- 2) termin posiedzenia komisji,
- 3) wynik głosowania,
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

- 3) Do protokołu, o którym mowa w ust. 17 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- 4) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu, o którym mowa w ust. 14, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 5) Przepisy ust. 11–17 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.

Rozdział 18

Egzamin poprawkowy

§ 39

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z technologii informacyjnej, wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

- 1) Przed zakończeniem zajęć szkolnych nauczyciel opracowuje pisemny wykaz treści i umiejętności programowych koniecznych do uzupełnienia przez ucznia i przekazuje go uczniowi.
 - 2) Tematy prac pisemnych i pytania na egzamin ustny mają odpowiadać kryteriom na poszczególne oceny.
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 wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie w uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołania nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z przedmiotu, który nie jest realizowany w klasie programowo wyższej nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

9. Dokumentacja dotycząca egzaminu może być udostępniona tylko do wglądu i na wniosek złożony przez ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).

Rozdział 19

Promowanie

§ 40

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

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

1) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć

edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

4. Dyrektor po otrzymaniu wyników olimpiady sporządza protokół i dokonuje zmian w dokumentacji pedagogicznej ucznia dołączając kserokopię dyplomu laureata i umieszcza je w arkuszu ocen ucznia.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. 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.
7. Uczeń kończy szkołę:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
 - 2) Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocenę, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
8. Rada Pedagogiczna może nie wyrazić zgody na powtarzanie klasy, jeżeli po konsultacji z nauczycielem przedmiotu, z którego uczeń ma trudności z uzupełnieniem braków programowych i mimo stworzenia mu warunków do poprawy ocen, uczeń nie rokuje możliwości kontynuowania nauki w szkole.

Rozdział 20

Zadania szkoły dotyczące zapewnienia bezpieczeństwa i higieny

§ 41

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze, profilaktyczne w zakresie bezpieczeństwa w następujący sposób:
 - 1) Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący. Obowiązkiem nauczyciela jest sprawdzenie obecności i odnotowanie jej w dzienniku zajęć.
 - 2) Uczniowie klas pierwszych otoczeni są szczególną opieką wychowawcy klasy, który zobowiązany jest do zebrania dokładnych informacji na temat sytuacji zdrowotnej i warunków domowych ucznia.
 - 3) Szkoła kształtuje umiejętności rozpoznawania zagrożeń cywilizacyjnych i przeciwstawiania się im, przeciwdziałania patologii poprzez organizowanie warsztatów dla młodzieży, spotkań z pedagogiem, uczestnictwo w imprezach promujących zdrowie.
 - 4) Szkoła zapoznaje uczniów z zasadami bhp w trakcie wycieczek, zajęć praktycznych z przysposobienia obronnego oraz obozów integracyjnych jak również pracowni przedmiotowych
2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
 - 1) dyżury nauczycieli podczas przerw między lekcjami wg harmonogramu wywieszonego w pokoju nauczycielskim,
 - 2) organizowanie wycieczek szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 3) omawianie na godzinach z wychowawcą zasad bezpieczeństwa, higieny oraz odnotowaniu tej tematyki w dzienniku,
 - 4) szkolenie pracowników i nauczycieli w zakresie BHP,

- 5) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,
 - 6) podejmowanie różnorodnych działań w zakresie promocji zdrowia i profilaktyki uzależnień (od nikotyny, alkoholu, środków odurzających).
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegania następujących ustaleń:
- 1) brać systematyczny udział w obowiązkowych zajęciach dydaktycznych, a każdą nieobecność terminowo usprawiedliwiać,
 - 2) uczestniczyć w zajęciach szkolnych w stroju zgodnym z regulaminem mundurowym, a w dniu bez munduru – w stroju umożliwiającym wykonanie zadań edukacyjnych,
 - 3) w czasie uroczystości szkolnych – państwowych obowiązuje strój mundurowy,
 - 4) w przypadku samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia lub wagarów szkoła nie ponosi za niego odpowiedzialności,
 - 5) uczeń może być zwolniony z zajęć przez wychowawcę w przypadkach:
 - a) udziału w imprezach szkolnych,
 - b) zawodach sportowych na prośbę klubu, który reprezentuje,
 - c) konkursach przedmiotowych,
 - d) pisemnej prośby rodziców.
 - 6) Nauczyciel, wychowawca, dyrektor mają prawo w uzasadnionych przypadkach do nie wyrażenia zgody na zwolnienie ucznia z lekcji.
4. Warunki korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły:
- 1) uczeń zobowiązany jest do wyłączenia telefonu komórkowego w czasie trwania zajęć i odłożenia go na ustalone miejsce,
 - 2) uczeń ma bezwzględny zakaz korzystania w trakcie zajęć z odtwarzaczy, dyktafonów, aparatów fotograficznych w telefonach komórkowych bez zgody nauczyciela,

- 3) konsekwencją niestosowania zakazu jest odebranie przez nauczyciela telefonu i przekazanie sprzętu do depozytu i oddanie go rodzicom,
 - 4) uczeń może w uzasadnionych okolicznościach korzystać z telefonu komórkowego w czasie przerw, przed i po lekcjach,
 - 5) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubione lub skradzione na terenie szkoły lub podczas zajęć urządzenia telekomunikacyjne,
5. Wymogi w stosunku do uczniów w czasie odbywania zajęć praktycznych/specjalistycznych:
- 1) uczniowie powinni bezwzględnie podporządkować się przepisom bhp dotyczącym transportu na zajęcia praktyczne/specjalistyczne i w czasie pobytu w jednostkach oraz na terenie strzelnicy,
 - 2) w czasie zajęć praktycznych na strzelnicy uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminu strzelnicy oraz podporządkowaniu się poleceniom obsługi strzelnicy oraz poleceń kierownika strzelania,
 - 3) w razie naruszenia przez ucznia regulaminu jednostek patronackich, strzelnicy lub zachowania stwarzającego zagrożenie życia i zdrowia uczeń taki zostaje odsunięty od zajęć,
 - 4) zwolnienie z zajęć w jednostkach będzie respektowane tylko w przypadku zaświadczenia lekarskiego, lub usprawiedliwienia osobistego rodziców.
6. Zasady organizacji wyjazdów na zajęcia do jednostek specjalistycznych.
- 1) Szkoła zapewnia uczniom transport na zajęcia praktyczne do patronackiej jednostki wojskowej, komendy policji i komendy straży pożarnej.
 - 2) Przejazd organizowany będzie zgodnie z opracowanym harmonogramem zajęć w jednostkach.
 - 3) Opiekunem uczniów w czasie przejazdu i powrotu z jednostek jest wychowawca klasy lub inny nauczyciel, po uzyskaniu zgody dyrektora.
 - 4) Nauczyciel-opiekun ma następujące obowiązki:

- a) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
- b) współdziała z oficerami prowadzącymi zajęcia w jednostkach specjalistycznych,
- c) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa w czasie przejazdu i powrotu,
- d) w czasie transportu obowiązany jest sprawdzić stan liczebny uczniów po każdym postoju w czasie przejazdu oraz po przybyciu do jednostek,
- e) każde oddalenie się ucznia musi być zgłoszone do opiekuna lub prowadzącego zajęcia na terenie jednostki,
- f) wszyscy uczestnicy wyjazdu powinni być objęci powszechnym ubezpieczeniem.

7. Każde wyjście ewidencjonuje się w rejestrze wyjść grupowych uczniów.

Rozdział 21

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły

§ 42

1. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna powoływana przez dyrektora szkoły.
2. Kandydaci dokonują rekrutacji w sekretariacie szkoły lub poprzez stronę internetową szkoły.
3. Do szkoły przyjmowani są uczniowie na podstawie analizy przedstawionej dokumentacji szkolnej ucznia oraz rozmowy kwalifikacyjnej.
4. Ostateczną listę przyjętych uczniów ustala komisja o której mowa w pkt.1
5. Poza postępowaniem rekrutacyjnym, może być prowadzone postępowanie uzupełniające.

Rozdział 22

Zasady przyjmowania uczniów do klasy programowo wyższej

§ 43

Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:

1. Świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub w szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydane przez szkołę, z której uczeń odszedł.
2. Pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych w przypadku przyjmowania:
 - 1) do klasy programowo wyższej niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia zmieniającego typ szkoły lub profil klasy, albo przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym,
 - 2) do klasy programowo wyższej ucznia przechodzącego ze szkoły niepublicznej posiadającej uprawnień szkoły publicznej.
3. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania dla klasy programowo niższej od klasy, do której uczeń przechodzi.
4. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego (języków obcych) innego niż język obcy (języki obce), którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole uczeń może:
 - 1) uczyć się danego języka obcego (języków obcych), wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego,
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego (języków obcych), którego uczył się w poprzedniej szkole, albo
 - 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego (języków obcych) w innej szkole

5. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego, jako przedmiotu obowiązkowego przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku, gdy dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego - nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się zgodnie § 15 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych oraz art. 44l ustawy o systemie oświaty.

Rozdział 23

§ 44

Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego

1. Szkoła posiada własny sztandar.
2. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezencji, właściwych postaw jego poszanowania.
3. Elementem stałym uroczystości szkolnych jest udział w nich sztandaru szkoły z przestrzeganiem następujących zasad:
 - 1) wprowadzenie sztandaru,
 - 2) hymn państwowy,
 - 3) część oficjalna uroczystości,
 - 4) wyprowadzenie sztandaru,
 - 5) część artystyczna,

4. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:

- rozpoczęcie roku szkolnego,
- ślubowanie klas pierwszych,
- uroczystości rocznicowe,
- zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem absolwentów szkoły,
- inne uroczystości (w uzgodnieniu z dyrektorem).

5. W skład osobowy pocztu sztandarowego wchodzi:

- 1) chorąży – uczeń o nienagannej postawie;
- 2) asysta – dwie uczennice /uczniowie o nienagannej postawie.

6. Insygnia pocztu sztandarowego stanowią:

- 1) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra;
- 2) białe rękawiczki.

8. Ubiór pocztu sztandarowego stanowią:

- 1) chorąży: ciemne spodnie, biała koszula, ciemna marynarka,
- 2) asysta: ciemne spodnie/spódnice jednakowej długości, białe bluzki,
- 3) w przypadku klas mundurowych strój regulaminowy.

8. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok.

9. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego uczniowie będący członkami pocztu sztandarowego przekazują go pod opiekę swoim następcom

10. W czasie uroczystości sztandar jest wprowadzany po podaniu komendy „bacność - sztandar szkoły wprowadzić” i wyprowadzany „bacność - sztandar szkoły wyprowadzić”.

Rozdział 24

Sposoby uzyskiwania środków finansowych na działalność szkoły

§ 45

1. Środki finansowe na działalność szkoły są pozyskiwane z opłat pobieranych z:
 - 1) wpisowego,
 - 2) czesnego,
 - 3) dotacji z budżetu państwa.
2. Szczegółowe warunki pobierania nauki i opłat z nią związanych określa regulamin finansowy zawarty z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów a osobą prowadzącą szkołę.

Rozdział 25

Postanowienia końcowe

§ 46

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Integralną część statutu szkoły stanowią:
 - 1) regulamin samorządu uczniowskiego, jeżeli organ szkoły zostanie powołany,
 - 2) regulamin mundurowy,
 - 3) regulamin strzelnicy szkolnej.
 - 4) regulamin wyjść i wycieczek szkolnych.

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2025 roku