

**S T A T U T**  
**IV PRYWATNEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO**  
**W KOSZALINIE**

*obowiązuje od 1 lutego 2025 r.*

(tekst jednolity od 1 lutego 2025 r.)

**Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

**§1 [Nazwa szkoły]**

1. Szkoła nosi nazwę IV Prywatne Liceum Ogólnokształcące w Koszalinie.
2. IV Prywatne Liceum Ogólnokształcące w Koszalinie, zwane dalej szkołą, jest szkołą niepubliczną spełniającą standardy szkoły publicznej.

**§2 [Informacje o szkole]**

1. Osobą prowadzącą szkołę jest dr Zygmunt Czapła, zam. w Koszalinie, ul. Wojska Polskiego 83.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Koszalinie, ul. Wojska Polskiego 83.
3. Szkoła jest szkołą ponadpodstawową z oddziałami ponadgimnazjalnymi.
4. Cykl kształcenia w IV Prywatnym Liceum Ogólnokształcącym trwa:
  - 1) cztery lata dla uczniów na podbudowie szkole podstawowej (od roku szkolnego 2019/2020),
  - 2) trzy lata dla uczniów na podbudowie gimnazjum (do końca roku szkolnego 2021/2022).
5. Szkoła kształci młodzież w formie dziennej,
  - a) W sytuacji szczególnej decyzją osoby prowadzącej (organu prowadzącego) może być prowadzone nauczanie zdalne.
6. Szkoła organizuje – w zależności od potrzeb uczniów – różne profile nauczania.
7. W szkole mogą być realizowane programy innowacyjne, autorskie i eksperymenty pedagogiczne.
8. W szkole mogą uczyć się uczniowie niepełnosprawni.
9. Szkoła może organizować zajęcia dodatkowe z przedmiotów występujących w planie nauczania oraz nadobowiązkowe, dostosowane do zainteresowań uczniów.

**Rozdział 2 Cele i zadania szkoły**

**§3 [Cele funkcjonowania szkoły]**

Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.

**§4 [Zadania szkoły]**

1. Szkoła dąży do osiągnięcia celu, o którym mowa w §3, działając na podstawie Ustawy – Prawo Oświatowe i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, realizuje następujące zadania:
  - 1) zapewnia warunki do realizacji obowiązku nauki;
  - 2) wprowadza w świat wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
  - 3) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów;
  - 4) wprowadza w świat kultury i sztuki;
  - 5) rozwija umiejętności społeczne uczniów przez zdobywanie prawidłowych doświadczeń w grupie rówieśniczej;
  - 6) współdziała z rodziną ucznia wspomagając ją w wychowaniu;

- 7) podtrzymuje poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, przy zachowaniu zasad tolerancji;
  - 8) realizuje zadania wychowawcze zawarte w programie profilaktyczno-wychowawczym szkoły;
  - 9) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły z uwzględnieniem obowiązujących przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny.
2. Szkoła ponadto:
- 1) rozwija poczucie odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
  - 2) włącza młodzież do działań służących ochronie przyrody;
  - 3) uwrażliwia młodzież na zachowanie właściwych postaw w sytuacji zagrożenia;
  - 4) różnicuje wymagania dydaktyczne i wychowawcze w zależności od cech psychicznych i możliwości ucznia;
  - 5) zapewnia konstytucyjną i ustawową ochronę prywatności i danych osobowych.

## §5 [Zasady bezpieczeństwa w szkole]

1. Za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła – od momentu jego przyjścia do chwili jej opuszczenia.
2. Osoby postronne mogą przebywać na terenie szkoły za zgodą dyrektora szkoły.
3. Opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych sprawuje jeden nauczyciel.
4. Uczniowie zwolnieni na podstawie decyzji dyrektora szkoły z zajęć wychowania fizycznego znajdują się pod opieką tego nauczyciela. W przypadku pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych wychowania fizycznego uczniowie mogą być zwolnieni przez dyrektora szkoły na podstawie pisemnej prośby rodzica.
5. W okresie zimowym oraz w przypadku złych warunków pogodowych obowiązuje zakaz wychodzenia uczniów na boisko szkolne.
6. Pracownik szkoły, który otrzymał wiadomość o wypadku, niezwłocznie zapewnia opiekę poszkodowanemu, powiadamia dyrektora szkoły, w szczególnych przypadkach sprowadza pomoc medyczną oraz w miarę możliwości udziela pierwszej pomocy.
7. Wyjazdy uczniów na zawody sportowe i konkursy, które realizowane są poza terenem administracyjnym szkoły, odbywają się na następujących zasadach:
  - 1) nauczyciel spotyka się z uczniami w szkole macierzystej;
  - 2) nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów w czasie podróży oraz miejscu pobytu;
  - 3) po zakończonych zawodach, filmie, konkursie itp. uczniowie wracają do szkoły pod opieką nauczyciela;
  - 4) dopuszcza się przypadki – doprowadzenia ucznia do innej szkoły, instytucji przez rodziców/prawnych opiekunów po uprzednim zobowiązaniu się na piśmie;
  - 5) nauczyciel powinien czekać na ucznia w ustalonym wcześniej miejscu;
  - 6) po zakończonym konkursie/zawodach poza szkołą macierzystą rodzic/prawny opiekun może odebrać swoje dziecko.
8. Organizacja wypoczynku, wycieczek turystyczno-krajoznawczych odbywa się na następujących zasadach:
  - 1) kierownikiem wycieczki jest osoba wskazana przez dyrektora szkoły;
  - 2) kierownik sporządza kartę wycieczki wraz z listą uczestników i przedstawia do zaakceptowania dyrektorowi szkoły;
  - 3) wszystkie zmiany związane z organizowaną wycieczką należy zgłosić do dyrektora szkoły przed jej rozpoczęciem;
  - 4) liczba uczniów wyjazdu/wycieczki pozostających pod opieką jednego opiekuna/wychowawcy nie powinna przekraczać 15 osób.

9. Zabrania się uczniom szkoły korzystania z telefonów komórkowych w szkole oraz na jej terenie. Korzystanie z telefonów komórkowych może być częścią (narzędziem) dydaktyczną za zgodą nauczyciela prowadzonych lekcji.

### Rozdział 3 **Organy Szkoły**

#### §6 [Organy szkoły]

Organami szkoły są:

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

#### §7 [Kompetencje dyrektora szkoły]

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, a w szczególności:
  - 1) odpowiada za poziom dydaktyczny i wychowawczy szkoły;
  - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
  - 3) kieruje pracą Rady Pedagogicznej;
  - 4) odpowiada za realizację uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach kompetencji stanowiących oraz realizuje zarządzenia organów nadzorujących szkołę;
  - 5) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego;
  - 6) wnioskuje do organu prowadzącego szkołę w sprawie zatrudniania, nagradzania oraz wymierzania kar nauczycielom;
  - 7) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej występuje z wnioskami do organu prowadzącego szkołę w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
  - 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
  - 9) wykonuje inne zadania określone przez organ prowadzący.
2. Dyrektor szkoły może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie.
3. Dyrektor szkoły przedstawia osobie prowadzącej szkołę propozycje kandydatów na stanowiska nauczycieli, nagradzania ich a także zwalniania.
4. Dyrektor sprawuje nadzór nad pracą zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
6. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacyjny liceum zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną.
7. Dyrektor podejmuje decyzje w sprawie przyjmowania uczniów z innych szkół.
8. Dyrektor szkoły odpowiada za:
  - 1) opracowywanie dokumentów programowo – organizacyjnych;
  - 2) opracowywanie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych szkoły;
  - 3) przyjmowanie uczniów do szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 4) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 5) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
  - 6) współdziałanie z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
  - 7) wydawanie poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
  - 8) dokonywanie formalnej oceny pracy nauczycieli i innych pracowników;
  - 9) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami;
  - 10) przestrzeganie postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar wobec uczniów.
9. Dyrektor szkoły wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

## §8 [Kompetencje Rady Pedagogicznej]

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W jej skład wchodzi dyrektor jako jej przewodniczący i wszyscy zatrudnieni w szkole nauczyciele.
3. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
4. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady, którzy są zobowiązani do nie ujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzeń.
5. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
  - 1) zatwierdza plany pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoły;
  - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) zatwierdza organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
  - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
  - 5) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
  - 6) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 7) uchwała, w uzgodnieniu z rodzicami, program wychowawczo-profilaktyczny.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
  - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
  - 3) propozycje wyróżnień i nagradzania uczniów;
  - 4) propozycje dotyczące skreśleń z listy uczniów;
  - 5) propozycje zmian (aktualizację) Statutu szkoły.
7. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
8. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z potrzebą podejmowania uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
11. Zebrania zwołuje Dyrektor szkoły, w sytuacjach szczególnych organ (osoba) prowadzący szkołę.
12. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał 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.

## §9 [Kompetencje Samorządu Uczniowskiego]

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów:
  - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawa do organizowania działalności pozalekcyjnej;
  - 4) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 5) prawa wyboru nauczyciela - opiekuna samorządu.
3. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

#### **§10 [Współdziałanie organów szkoły]**

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Szczegółowe zasady współdziałania organów szkoły określają ich regulaminy.

### **Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły**

#### **§11 [Kalendarz roku szkolnego]**

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy się 31 sierpnia następnego roku i dzieli się na dwa półrocza.
2. Rok szkolny, o którym mowa w ust.1, dzieli się na dwa półrocza:
  - 1) półrocze jesienno-zimowe, które trwa od września do końca stycznia, zakończone klasyfikacją śródroczną;
  - 2) półrocze wiosenno-letnie, które trwa:
    - a) dla wszystkich klas z wyjątkiem klasy maturalnej - od lutego do końca zajęć dydaktycznych, zakończone klasyfikacją roczną,
    - b) dla klasy maturalnej - od lutego do końca kwietnia, zakończone klasyfikacją końcową.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym, zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, nadobowiązkowe, indywidualne i pozalekcyjne określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
5. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 15 osób.
6. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
7. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy.
8. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone systemem klasowo – lekcyjnym.
9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
10. W szczególnych przypadkach Dyrektor szkoły może zmienić czas godziny lekcyjnej, o której mowa w ust. 9, za zgodą organu prowadzącego szkołę.

### **Rozdział 5 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły**

#### **§12 [Nauczyciele szkoły]**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli zgodnie z kwalifikacjami określonymi w odrębnych przepisach na podstawie przepisów ustawy Kodeks pracy.

2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki, a przede wszystkim za bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece.

3. Zakres zadań nauczyciela obejmuje:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów poprzez stały nadzór podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych:
  - a) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyraził zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny nauczyciel lub pracownik szkoły;
  - b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest łączenie grup uczniów i przekazanie opieki nad taką grupą jednemu nauczycielowi;
  - c) ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły lub wychowawca na pisemny wniosek rodziców, w którym podano dzień i godzinę wyjścia ze szkoły lub po uzgodnieniu telefonicznym (w innych przypadkach nieobecność jest traktowana jako nieusprawiedliwiona);
  - d) nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki;
  - e) nauczyciel ma obowiązek sprawdzać obecność uczniów na każdej lekcji i odnotować ją w dzienniku;
  - f) ucznia można zwolnić z ostatnich godzin lekcyjnych z powodu np. nagłej nieobecności nauczyciela;
  - g) nauczyciel ma prawo odebrać uczniowi przedmioty niebezpieczne i środki psychoaktywne a następnie zabezpieczyć je i powiadomić o tym dyrektora szkoły i rodziców (prawnych opiekunów);
  - h) nauczyciel wychowania fizycznego powinien każdorazowo przed rozpoczęciem lekcji sprawdzić stan techniczny obiektów sportowych, w których będzie prowadził zajęcia wychowania fizycznego;
- 2) ochronę uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnień;
- 3) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
- 4) odpowiedzialność za powierzone mienie – dokonywanie jego przeglądów, kontroli i konserwacji sprzętu – szczególnie zaś za pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności, zainteresowań;
- 6) kształcenie i wychowanie uczniów w umiłowaniu ojczyzny i poszanowanie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej;
- 7) kształcenie i wychowanie uczniów w atmosferze wolności słowa i szacunku dla każdego człowieka;
- 8) dbałość o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 9) bezstronność i obiektywizm w ocenie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 10) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 11) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;
- 12) ochronę danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4. Nauczyciel ma prawo decydowania o doborze programu nauczania, podręczników, metod i środków dydaktycznych.

5. Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:

- 1) opracowania programu nauczania zgodnego z podstawą programową kształcenia ogólnego, współdziałania w konstruowaniu, opiniowaniu i wdrażaniu wewnątrzszkolnych programów nauczania, innowacji i eksperymentów pedagogicznych a także wyboru podręczników i środków dydaktycznych oraz metod kształcenia;

- 2) pisemnego opracowania planu nauczania w oparciu o program nauczania, o którym mowa w punkcie 1;
- 3) realizowania zajęć dydaktycznych zgodnie z posiadanym planem nauczania dla danej klasy;
- 4) systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia, klasyfikowania i promowania uczniów zgodnie z regulacjami zawartymi w niniejszym statucie;
- 5) wykorzystania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia, stosowania indywidualizacji w nauczaniu;
- 6) sprawowania opieki nad uczniami stosownie do ich potrzeb i możliwości;
- 7) zapoznania się z następującymi informacjami dotyczącymi ucznia i dostosowania wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych:
  - a) orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, jeśli takie dokumenty zostały wydane;
  - b) rozpoznaniem potrzeb ucznia w szkole;
  - c) wskazaniami i zaleceniami lekarza związanymi z chorobami przewlekłymi, jeśli takie zostały określone,
  - d) opinią lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, jeśli taka została wydana;
- 8) funkcjonalnego wykorzystania pomocy dydaktycznych i naukowych;
- 9) umożliwiania uczniom rozwoju zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 10) ukierunkowywania uczniów do wyboru właściwego zawodu lub odpowiedniej szkoły wyższego szczebla;
- 11) prowadzenia dokumentacji szkolnej.

### §13 [Wychowawca klasy]

1. Opiekę nad każdym oddziałem powierza się wychowawcy, który:
  - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
  - 2) planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego rozwijające jednostki oraz integrujące zespół klasowy, w szczególności:
    - a) zachęca rodziców do udziału w uroczystościach szkolnych zgodnie z kalendarzem szkolnym;
    - b) ustala treści i formy zajęć realizowanych w ramach godzin do dyspozycji wychowawcy.
2. Wychowawca współdziała z pozostałymi nauczycielami uczącymi w danej klasie, a w szczególności:
  - 1) uzgadnia i koordynuje działania wychowawcze nauczycieli wobec klasy;
  - 2) uzgadnia i koordynuje działania wychowawcze nauczycieli wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;
  - 3) przekazuje nauczycielom uczącym ucznia informacje niezbędne do indywidualizacji procesu dydaktycznego, w szczególności niezbędnych informacji wynikających z:
    - a) opinii lub orzeczeń poradni pedagogiczno-psychologicznych;
    - b) zaleceń lekarskich.
3. Wychowawca utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów w celu:
  - 1) poznania potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci;
  - 2) zapewnienia bezpieczeństwa swoim wychowankom:
    - a) w wypadku złego samopoczucia ucznia - może go zwolnić z zajęć edukacyjnych na podstawie pisemnej lub telefonicznej prośby rodziców po uzgodnieniu sposobu zapewnienia opieki dziecku;

- b) w razie nieobecności nauczyciela - może zwolnić ucznia z ostatnich lekcji po uzyskaniu telefonicznej zgody rodzica;
  - 3) współdziałania i pomocy w tworzeniu spójnych działań wychowawczych wobec dzieci;
  - 4) włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły poprzez lekcje otwarte i pomoc w organizowaniu imprez klasowych;
  - 5) udziału w uroczystościach i wycieczkach.
4. Wychowawca w szczególności zobowiązany jest do:
- 1) współpracy z rodzicami;
  - 2) zapoznania rodziców i uczniów ze Statutem oraz postanowieniami szczegółowymi przyjętymi na jego postawie;
  - 3) ustalania oceny zachowania ucznia zgodnie ze szczegółowymi kryteriami § 8.22.;
  - 4) powiadamiania rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych zgodnie z regulacjami zawartymi w niniejszym statucie.
5. Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału, w tym:
- 1) dokonuje wpisu do dziennika danych osobowych ucznia;
  - 2) stale kontroluje wpisy tematów lekcyjnych, ocen bieżących, ocen końcowych;
  - 3) stale kontroluje numerację tematów lekcyjnych z poszczególnych przedmiotów;
  - 4) przygotowuje śródroczne i roczne zestawienia statystyczne do protokołu rady pedagogicznej;
  - 5) wpisuje roczne oceny klasyfikacyjne do arkusza ocen;
  - 6) dokonuje innych wpisów (notatki o promowaniu, egzaminach, ukończeniu szkoły itp.);
  - 7) wypisuje świadectwa na koniec roku szkolnego.

#### §14 [Zespoły nauczycielskie]

1. W szkole mogą funkcjonować zespoły przedmiotowe lub problemowe, które powołuje dyrektor szkoły.
2. W skład zespołów, o których mowa w ust.1, wchodzi nauczyciele danego bloku przedmiotów lub grup przedmiotów pokrewnych oraz wychowawcy klas.
3. Cele i zadania zespołów, o których mowa w ust.1, obejmują w szczególności:
  - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji podstawy programowej, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
  - 2) monitorowanie szkolnego systemu oceniania uczniów oraz sposobów diagnozowania poziomu jakości pracy szkoły;
  - 3) organizowanie doradztwa metodycznego szczególnie dla początkujących nauczycieli;
  - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia;
  - 5) opracowywanie i opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
  - 6) opracowywanie planu nauczania, programu dydaktycznego i wychowawczego szkoły.

#### §15 [Pracownicy niepedagogiczni]

1. Pracowników administracji i obsługi zatrudnia się w szkole zgodnie z przepisami ustawy Kodeks pracy.
2. Każdy pracownik szkoły zobowiązany jest w szczególności do:
  - 1) przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - 2) przestrzegania obowiązującego w Szkole regulaminu pracy,
  - 3) sumiennego i starannego wykonywania swoich obowiązków,
  - 4) przestrzegania ustalonego czasu pracy,
  - 5) przestrzegania tajemnicy służbowej, dbania o dobre imię szkoły,
  - 6) dbania o ład i porządek w miejscu pracy i należyty stan używanego sprzętu,
  - 7) przestrzegania zasad współżycia społecznego,



- 8) poddawania się wstępnym, okresowym i kontrolnym badaniom lekarskim,
  - 9) niezwłocznego zawiadomienia Dyrektora szkoły o zauważonym wypadku lub wystąpieniu zagrożenia życia lub zdrowia uczniów lub innych pracowników szkoły.
2. Pracowników, o których mowa w ust.1 zatrudnia osoba prowadząca szkołę.
  3. Pracownicy, o których mowa w ust.1, podlegają służbowo osobie prowadzącej szkołę.
  4. Szczegółowe zadania i obowiązki pracowników z ust.1 określone są w zakresach czynności.

## Rozdział 6 Uczniowie szkoły

### §16 [Zasady przyjmowania uczniów do szkoły]

1. Do klasy pierwszej IV Prywatnego Liceum Ogólnokształcącego w Koszalinie przyjmuje się absolwentów ośmioletniej szkoły podstawowej.
2. Podstawą przyjęcia do czteroletniego liceum jest świadectwo ukończenia szkoły podstawowej wraz z wynikami egzaminu ósmoklasisty.
3. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy niższej, a także arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł, oraz pisemnej prośby rodziców (podania).
4. O ostatecznym przyjęciu do szkoły decyduje rozmowa kwalifikacyjna.
5. Przy przejściu ucznia z innej szkoły dyrektor szkoły określa termin i sposób niwelowania różnic programowych, w tym:
  - 1) różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przychodzi, są uzupełniane w czasie i według zasad określonych przez dyrektora w uzgodnieniu z nauczycielem uczącym w tej klasie;
  - 2) jeżeli w klasie, do której uczeń przychodzi, naucza się innego języka obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczania na zajęcia w tej samej szkole, uczeń może uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca bieżącego roku szkolnego.
6. Szkoła może prowadzić klasy integracyjne.

### §17 [Prawa uczniów]

1. Uczeń ma prawo do:
  - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej:
    - a) równomierne rozłożonych godzin lekcyjnych w ciągu tygodnia;
    - b) przerw międzylekcyjnych pozwalających na regenerację sił;
    - c) możliwości wyboru koła zainteresowań działających na terenie szkoły;
    - d) przejawiania własnej inicjatywy i pomysłowości w zdobywaniu wiedzy;
  - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo:
    - a) uczeń, który źle się poczuł w trakcie lekcji, zgłasza to nauczycielowi, który poprzez innego ucznia zgłasza dyrektorowi, który decyduje o formie pomocy dziecku;
    - b) uczniowie nie mogą przynosić i posiadać na terenie szkoły przedmiotów niebezpiecznych, środków psychogennych, i innych używek (np. papierosów, e-papierosów i alkoholu);
    - c) uczniowie mają obowiązek zgłaszania dyrektorowi, wychowawcy, nauczycielowi lub innemu pracownikowi informacji o tym, że któryś z uczniów posiada na terenie szkoły wyżej niebezpieczne przedmioty lub środki psychotropowe;
  - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności;
  - 4) uzyskiwania od nauczyciela, wychowawcy i dyrektora pomocy w sytuacjach trudnych;
  - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
  - 6) swobody wyrażania, myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia, a także światopoglądu i religii, jeżeli nie narusza dobra innych osób;

- 7) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce zgodnie z zasadami oceniania funkcjonującymi w szkole;
- 9) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych;
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach.

### §18 [Obowiązki uczniów]

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Liceum oraz ustaleń władz szkolnych, a zwłaszcza postanowień dotyczących:

- 1) systematycznego, punktualnego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
- 2) właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych;
- 3) odkładania na czas trwania każdej lekcji wyłączonych telefonów i innych sprzętów multimedialnych w miejsce do tego przeznaczone (obowiązuje absolutny zakaz ich używania w czasie trwania lekcji);
- 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w kontaktach z rówieśnikami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a szczególnie:
  - a) przeciwstawiania się przejawom wulgarności i brutalności;
  - b) szanowania poglądów i przekonań religijnych innych ludzi;
  - c) okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
  - d) szanowania godności i nietykalności osobistej innych osób;
  - e) nienaganego zachowania się na lekcjach i przerwach;
  - f) dbania o honor i dobre imię szkoły, tworzenie jej tradycji;
  - g) dbania o wygląd zewnętrzny;
- 5) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę;
- 6) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, a w szczególności:
  - a) szanowania mienia własnego i cudzego;
  - b) nie zaśmiecania pomieszczeń;
  - c) nie niszczenia ścian, elewacji budynku oraz sprzętu;
- 7) podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu szkolnego lub klasowego;
- 8) nie oddalania się w czasie trwania zajęć poza ogrodzony teren szkoły bez zgody wychowawcy lub dyrektora;
- 9) usprawiedliwiania w ciągu tygodnia spóźnień i nieobecności w szkole;
- 10) dostarczania zaświadczeń lekarskich o przeciwwskazaniach zdrowotnych dotyczących zwolnienia z niektórych zajęć;
- 11) nie przynoszenia do szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu innych;
- 12) dbania o zdrowie i życie swoje i innych, wystrzegania się nałogów i uzależnień;
- 13) pokrywania kosztów szkód materialnych wyrządzonych w obiekcie szkolnym;
- 14) terminowego opłacania czesnego za naukę.

### §19 [System kar i nagród]

1. Ucznia nagradza się za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
- 2) wzorowe zachowanie;
- 3) wybitne osiągnięcia dydaktyczne oraz pracę społeczną;
- 4) dzielność i odwagę;
- 5) wzorową frekwencję.

2. Nagrodami są:

- 1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;

- 2) pochwała wychowawcy wobec rodziców;
  - 3) pochwała dyrektora wobec uczniów szkoły;
  - 4) pochwała dyrektora wobec rodziców;
  - 5) nagroda rzeczowa;
  - 6) dyplom;
  - 7) list pochwalny do rodziców;
  - 8) wpis do kroniki szkolnej;
  - 9) stypendium osoby prowadzącej szkołę;
  - 10) medal pamiątkowy „PRIMUS” Zespołu Szkół Niepublicznych „CZAPLÓWKA” w Koszalinie.
3. Ucznia karze się za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, czyli za niewywiązywanie się z obowiązków lub naruszanie dyscypliny szkolnej.
4. Katalog kar stosowanych wobec ucznia:
- 1) rozmowa pouczająca;
  - 2) upomnienie wychowawcy klasy;
  - 3) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz i udziału w uroczystościach szkolnych;
  - 4) upomnienie dyrektora szkoły;
  - 5) naganę dyrektora szkoły;
  - 6) skreślenie z listy uczniów;
5. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach, w tym:
- 1) jeśli nie skutkowały nałożone kary, o których mowa w ust.4 pkt 1-5;
  - 2) jeżeli uczeń dopuścił się wybryków chuligańskich, takich jak: pobicie, wyłudzenie pieniędzy lub rzeczy, okrucieństwo względem innych uczniów;
  - 3) sankcji wynikających z umowy zawartej pomiędzy szkołą a rodzicami ucznia,
  - 4) rażącej nieusprawiedliwionej absencji ucznia.
6. Kary mogą być ogłaszane publicznie na terenie szkoły.
7. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary na okres próbny, nie dłuższy niż pół roku, jeżeli uczeń zyska poręczenie wychowawcy klasy lub samorządu szkolnego.
8. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub udzielonej karze podczas ogólnego zebrania rodziców lub w trakcie indywidualnego spotkania z rodzicami.
9. Uczeń z rodzicami ma prawo odwołać się od decyzji dyrektora szkoły o jego skreśleniu z listy uczniów do organu nadzoru pedagogicznego, który w ciągu 14 dni rozpatruje i podejmuje decyzję.

## §20 [Postępowanie skargowe]

1. Tryb składania skarg i wniosków w przypadku łamania praw ucznia:
  - 1) skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, jego rodzic, opiekun prawny lub wychowawca w ciągu 7 dni od daty zajęcia. Po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane;
  - 2) skargi i wnioski adresuje się do Dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko, klasę zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji,
  - 3) skargi i wnioski winny być składane w formie pisemnej przez zainteresowane osoby w sekretariacie szkoły,
  - 4) skargi i wnioski anonimowe nie będą rozpatrywane.
2. Ogólne zasady i tryb rozpatrywania skarg i wniosków:
  - 1) rozpatrzenie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych,
  - 2) skargę rozpatruje Dyrektor szkoły z wychowawcą klasy,

- 3) w przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni z jednoczesnym pouczeniem, że nieusunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia,
  - 4) dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od rozstrzygnięcia w terminie do 14 dni,
  - 5) skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego Szkołę za pośrednictwem Dyrektora szkoły.
3. Zasady rozstrzygania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia opisuje poniższa procedura:
- 1) skargi rozpatruje Dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem w skład którego wchodzi:
    - a) Dyrektor szkoły;
    - b) wychowawca;
    - c) opiekun samorządu uczniowskiego;
  - 2) dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni od dnia złożenia skargi;
  - 3) skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego Szkołę za pośrednictwem Dyrektora szkoły.

## Rozdział 7 **Ocenianie uczniów**

### §21 [Ogólne zasady oceniania]

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Zasady Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania (WSO) określają ogólne warunki, sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
3. Szczegółowe cele i zakresy oceniania wewnątrzszkolnego określają Przedmiotowe Systemy Oceniania, zwane dalej PSO.
4. Przedmiotowe Systemy Oceniania opierają się na gruntownej analizie podstaw programowych, programów nauczania i standardów wymagań co do realizacji celów edukacyjnych szkoły,
5. Przedmiotowy System Oceniania opracowują nauczyciele uczący danego przedmiotu,
6. Nauczyciel zobowiązany jest opracować szczegółowe (z uwzględnieniem specyfiki zajęć) wymagania edukacyjne dla prowadzonych przez siebie zajęć, uwzględniając skalę ocen przyjętych w WSO.
7. Nauczyciel jest zobowiązany do przedłożenia dyrektorowi szkoły Przedmiotowego Systemu Oceniania w ustalonym przez dyrektora terminie, celem zatwierdzenia go.
8. Zatwierdzony przez dyrektora Przedmiotowy System Oceniania jest integralną częścią szkolnego systemu oceniania i stanowi dokument regulujący pracę Szkoły,
9. PSO powinien zawierać w szczególności:
  - 1) wymagania na poszczególne oceny z uwzględnieniem poziomu wiadomości i umiejętności,
  - 2) sposoby pozyskiwania ocen (ocenianie bieżące),
  - 3) informacje o narzędziach pomiaru dydaktycznego stosowanych na swoich lekcjach,
  - 4) warunki poprawiania ocen cząstkowych.
10. Zasady Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania (WSO) i Przedmiotowe Systemy Oceniania (PSO) muszą być spójne.

### §22 [Cele oceniania]

1. Celem oceniania jest:
  - 1) wszechstronny rozwój wiedzy i umiejętności,
  - 2) eliminowanie postaw egoistycznych,
  - 3) eliminowanie tendencji do encyklopedyzmu jako celu zamierzeń edukacyjnych,
  - 4) kształtowanie dojrzałej motywacji uczenia się,
  - 5) kształtowanie umiejętności doboru technik skutecznego uczenia się,
  - 6) uczenie systematyczności i wpajanie uczciwości w nauce jako podstawy w procesie edukacyjnym,
  - 7) kształtowanie twórczych postaw uczniowskich.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych uczniów polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie mu informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie uczniów do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
  - 6) mobilizowanie nauczycieli do doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Ocenianiu podlega przyrost wiedzy i umiejętności według kryteriów przedmiotowych zawartych w szczegółowych kryteriach ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

### §23 [Zadania i obowiązki nauczycieli w zakresie oceniania]

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych
  - 2) i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
  - 3) wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - 4) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - 5) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa wyżej, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności – dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Rodzice nieobecni na zebraniu organizacyjnym zobowiązani są we własnym zakresie zapoznać się z treścią Zasad Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania oraz z Przedmiotowymi Systemami Oceniania.

## §24 [Ocenianie bieżące]

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę:
  - 1) ustnie ocenę z odpowiedzi i kartkówek;
  - 2) pisemnie ocenę z plac klasowych.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) na spotkaniach z rodzicami lub w innych sytuacjach ustalonych z nauczycielem.
5. Skala ocen cyfrowych, o której mowa w §27 ust.4 pkt 1, może być poszerzona poprzez zastosowanie „+” (podwyższenie oceny) i „-” (obniżenie oceny).
6. Uczeń ma prawo do poprawy bieżących ocen na zasadach określonych w Przedmiotowych Systemach Oceniania.

## §25 [Formy sprawdzania i oceniania osiągnięć dydaktycznych uczniów]

1. Sprawdzanie wiadomości i umiejętności uczniów następuje poprzez:
  - 1) wypowiedzi ustne,
  - 2) prace pisemne wykonywane w szkole:
    - a) kartkówka – dotyczy 3-5 ostatnich tematów, czas jej trwania – do 15 minut,
    - b) sprawdzian – według specyfiki przedmiotu, czas jego trwania – do 45 minut,
    - c) praca klasowa - według specyfiki przedmiotu, czas jej trwania – do 90 minut,
    - d) testy (otwarty, wyboru, zamknięty, problemowy, zadaniowy) – według specyfiki przedmiotu, czas trwania – do 90 minut,
    - e) notatki,
    - f) ćwiczenia,
    - g) rozwiązywanie zadań przy tablicy,
    - h) prace pisemne,
    - i) niewerbalne wytwory pracy (np. albumy, słowniki, makiety, plakaty),
    - j) aktywność w zajęciach lekcyjnych, w pracy indywidualnej i grupowej,
    - k) inne formy – wymagające od ucznia czynności określonych specyfiką przedmiotu nauczania.
  - 3) prace domowe.
2. Szczegółowe formy sprawdzania i oceniania osiągnięć dydaktycznych, wynikające ze specyfiki przedmiotu i jego wymiaru godzin, zawarte są w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
3. Dopuszczalna ilość pisemnych prac kontrolnych wykonywanych w szkole:
  - 1) kartkówka – jest niezapowiedziana, stanowi alternatywę dla odpowiedzi ustnej z ostatnich lekcji lub jako sprawdzenie pracy domowej; ocena za tę formę nie podlega poprawie, może wystąpić na wszystkich zajęciach edukacyjnych w danym dniu,
  - 2) praca klasowa, test, sprawdzian – dotyczy wiadomości i umiejętności kształconych/nabywanych z określonej partii materiału; zapowiedziana tydzień wcześniej (zapis ołówkiem w dzienniku) i poprzedzona utrwaleniem; dopuszcza się w ciągu tygodnia 2 takie formy, ale nie w tym samym dniu dla jednej klasy,
4. Zmiana terminu sprawdzianu (pracy klasowej, testu) może odbyć się za zgodą nauczyciela na życzenie uczniów z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu nie obowiązują zapisy dotyczące liczby form sprawdzania – fakt przeniesienia terminu odnotowuje się w dzienniku przy temacie.
5. Częstotliwość oceniania odpowiedzi ustnych, prac pisemnych w klasie, prac domowych i aktywności na lekcji jest zawarta w Przedmiotowych Systemach Oceniania.
6. Terminy sprawdzania i oceniania pisemnych prac kontrolnych:
  - 1) kartkówki i prace domowe powinny być sprawdzone i ocenione w ciągu 7 dni roboczych;
  - 2) prace klasowe, sprawdziany i testy powinny być sprawdzone i ocenione w ciągu 14 dni roboczych.

6. O przeliczeniu punktów uzyskanych ze sprawdzianu na ocenę cyfrową decyduje nauczyciel, uwzględniając następujące normy:

- 1) celujący (6) = 95% - 100 %,
- 2) bardzo dobry (5) = 85 % - 94 %,
- 3) dobry (4) = 67 % - 84 %,
- 4) dostateczny (3) = 50 % - 66 %,
- 5) dopuszczający (2) = 30 % - 49 %,
- 6) niedostateczny (1) = 0% - 29 %.

#### §26 [Ocenianie zachowania]

1. Przy ustalaniu oceny zachowania w II etapie edukacyjnym uwzględnia się w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

6. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca uwzględnia pozytywne i negatywne uwagi świadczące o spełnianiu lub nie spełnianiu przez ucznia kryteriów na poszczególne oceny.

#### §27 [Klasyfikacja śródroczna, roczna, końcowa]

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania oraz klasyfikacja śródroczna i roczna zachowania przeprowadzana jest zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, zgodnie z §11 ust.2 pkt 1.

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.

4. W szkole śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) z zajęć edukacyjnych:
  - 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,

- 2) zachowania:
  - a) wzorowe,
  - b) bardzo dobre,
  - c) dobre,
  - d) poprawne,
  - e) nieodpowiednie,
  - f) naganne.

5. Klasyfikacja końcowa dotyczy uczniów klas programowo najwyższych. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny ze wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania oraz ocena zachowania, uzyskana w klasie programowo najwyższej,
  - 2) roczne oceny ze wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych.
6. Oceny uzyskane za różne formy nie są równocenne, a ocena śródroczna/ roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych. Wagę ocen z poszczególnych form określają PSO.
7. Ocena śródroczna/ roczna nie może być wystawiona z ocen cząstkowych uzyskanych za te same formy oceniane lub z mniej niż trzech ocen cząstkowych uzyskanych po ostatniej klasyfikacji.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## §28 [Ogólne kryteria ocen klasyfikacyjnych]

### 1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:

- 1) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania przedmiotu dla danej klasy jako niezbędne do kontynuacji nauki, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy; uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela,
- 2) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania przedmiotu dla danej klasy na poziomie koniecznym - niezbędne do kontynuowania nauki; rokuje nadzieję na uzupełnienie braków do poziomu dostatecznego; rozwiązuje z pomocą nauczyciela zadania teoretyczne i praktyczne i niewielkim stopniu trudności; ma braki, ale nie przekreślają one możliwości zdobycia podstawowej wiedzy i umiejętności w ciągu dalszej nauki,
- 3) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone w programie nauczania jako podstawowe; rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności; w czasie zajęć edukacyjnych wykazuje się zadowolającą aktywnością,
- 4) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności podstawowe oraz ponadpodstawowe określone programem nauczania w danej klasie; poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne; jest aktywny na zajęciach edukacyjnych,
- 5) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności podstawowe oraz ponadpodstawowe określone programem nauczania w danej klasie; sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami; rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania; potrafi zastosować posiadana wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach; bierze udział w konkursach przedmiotowych, zawodach szkolnych i pozaszkolnych; efektywnie pracuje na zajęciach edukacyjnych,
- 6) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności podstawowe oraz ponadpodstawowe określone programem nauczania w danej klasie; biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy; potrafi sprawnie korzystać z różnych źródeł informacji; osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach szkolnych i pozaszkolnych; twórczo i w ramach samokształcenia rozwija swoje uzdolnienia.

### 2. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen klasyfikacyjnych zachowania:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
  - a) wzorowo wypełnia wszystkie postanowienia Statutu i regulaminu szkolnego,



- b) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą,
  - c) zawsze przestrzega ogólnie przyjęte zasady i wartości,
  - d) jest życzliwy i uczynny, pomaga innym,
  - e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie, nie ulega nałogom,
  - f) inicjuje działania na rzecz klasy, szkoły i środowiska, aktywnie uczestniczy w imprezach klasowych w i organizowanych akcjach szkolnych,
  - g) bezwzględnie szanuje własność szkolną i kolegów, dba o porządek otoczenia,
  - h) bardzo chętnie uczestniczy w konkursach międzyklasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
  - i) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, usprawiedliwienia wszystkich nieobecności dostarcza w terminie, jego frekwencja wynosi około 100 %,
  - j) zawsze jest ubrany w stosowny strój, jego wygląd nie budzi zastrzeżeń.
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) nie uchybia obowiązkom ucznia,
  - b) wyróżnia się na forum klasy aktywnością, chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska, dokładnie wywiązuje się z powierzonych mu przez nauczycieli zadań,
  - c) nie uchyla się od współpracy i pomocy innym,
  - d) charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą, dba o kulturę słowa,
  - e) jest życzliwy w stosunku do innych uczniów, również z innych klas, w miarę możliwości służy im pomocą,
  - f) dba o mienie szkoły i innych,
  - g) zawsze jest ubrany w stosowny strój,
  - h) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia edukacyjne, usprawiedliwienia wszystkich nieobecności dostarcza w terminie, jego frekwencja wynosi około 90 %.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) w zasadzie nie uchybia obowiązkom ucznia,
  - b) pracuje na miarę swoich możliwości,
  - c) wyraża się w sposób kulturalny,
  - d) szanuje mienie szkolne, prywatne,
  - e) zachowuje się kulturalnie,
  - f) nie przeszkadza w pracy nauczycielom, kolegom, zwracane mu uwagi odnoszą pozytywny skutek,
  - g) ubiera się stosownie na co dzień,
  - h) w miarę systematycznie uczęszcza na zajęcia, jego frekwencja wynosi około 80 %.
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) przeważnie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
  - b) upomniany – stosuje się do ustalonych zasad zachowania podczas zajęć lekcyjnych, przerw i wykonuje polecenia,
  - c) zdarzają mu się uwagi o niewłaściwym zachowaniu, które stara się poprawić,
  - d) wykazuje chęć współpracy,
  - e) zazwyczaj ubiera się stosownie,
  - f) nie zawsze regularnie usprawiedliwia nieobecności, jego frekwencja wynosi około 70 %.
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) uchybia postanowieniom zawartym w Statucie i regulaminach szkoły,
  - b) nie wykazuje zainteresowania działaniami na rzecz szkoły i środowiska,
  - c) wykazuje brak kultury – jest arogancki, agresywny, wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu i kolegów,
  - d) utrudnia swoim zachowaniem prowadzenie zajęć lekcyjnych,

- e) w ciągu półrocza otrzymał, uwagi powtarzające się o niewłaściwym zachowaniu, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania,
  - f) bardzo często jego ubiór/ wygląd jest niezgodny z wymaganiami,
  - g) nieregularnie usprawiedliwia nieobecności, często się spóźnia, jego frekwencja wynosi około 60%.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) rażąco uchybia obowiązkom ucznia, uchyła się od wszelkich działań na rzecz szkoły i środowiska,
  - b) stosowano wobec niego kary statutowe,
  - c) nie przestrzega norm kulturalnego zachowania,
  - d) nagminnie utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych,
  - e) rozmyślnie niszczy mienie szkolne lub prywatne,
  - f) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie i innych,
  - g) nie poprawia swojego zachowania, mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych,
  - h) ulega nałogom,
  - i) prawie codziennie jego strój/ wygląd jest niezgodny z wymaganiami,
  - j) nagminnie opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, ma wiele nieusprawiedliwionych nieobecności, często się spóźnia, jego frekwencja wynosi około 50%.

## §29 [Zasady ustalania ocen klasyfikacyjnych i informowania o nich uczniów i ich rodziców]

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć zasadach opisanych w statucie szkoły i PSO.

2. W przypadku długotrwałej nieobecności w pracy nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy w okresie klasyfikacji śródrocznej i rocznej, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela do stałych zastępstw i klasyfikowania z danego przedmiotu i zachowania.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć plastyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

4. Wystawiona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę:

- 1) samoocenę ucznia,
- 2) opinię zespołu uczniowskiego,
- 3) opinii nauczycieli uczących w danym oddziale.

6. Wystawienie klasyfikacyjnych ocen śródrocznych/ rocznych z zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz oceny zachowania musi nastąpić najpóźniej na 7 dni roboczych przed klasyfikowaniem śródrocznym/ rocznym.

7. Poinformowanie uczniów i ich rodziców/ prawnych opiekunów o śródrocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o ocenie zachowania następuje najpóźniej na 5 dni roboczych przed radą klasyfikacyjną śródroczną w formie pisemnej.

8. Ocenę roczną z zajęć edukacyjnych oraz zachowania poprzedza ocena przewidywana, o której nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów):

- a) w przypadku przewidywanych ocen niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i/lub ocenie nagannej zachowania – w formie pisemnej na 30 dni przed radą klasyfikacyjną roczną;

b) w przypadku przewidywanych pozostałych ocen – najpóźniej 14 dni roboczych przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawcy przygotowują pisemną informację.

9. Podpisaną przez rodziców/prawnych opiekunów informację, o której mowa w ust.8, uczniowie okazują wychowawcy.

### §30 [Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny]

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do Dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną (ocenami). Pisemny wniosek należy złożyć w sekretariacie szkoły.

2. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w formie pisemnej i ustnej, oddzielnie dla każdego zajęcia edukacyjnych, dla których uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 7 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń – wpłynięcia do szkoły pisemnego wniosku lub podania ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów.

3. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 3 dni roboczych od wpłynięcia wniosku, informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów o wyznaczonym terminie, czasie i miejscu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.

4. Sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

5. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęcia edukacyjnych), który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
- 2) termin tych czynności,
- 3) zadania sprawdzające,
- 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,
- 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

6. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających dołącza się do dziennika lekcyjnego. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.

7. Ocenę uzyskaną przez ucznia w trakcie czynności sprawdzających uznaje się za ostateczną przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z danych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

### §31 [Ocenianie religii i etyki]

1. Nauczanie religii odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

2. We wrześniu rodzice/ prawni opiekunowie uczniów klas pierwszych składają pisemne oświadczenie uczestniczenia dziecka w zajęciach z religii i/lub etyki.

3. W przypadku złożenia oświadczenia o którym mowa w ust. 2 w klasie programowo wyższej, uczeń automatycznie jest objęty nauką religii.

4. Rezygnację z uczestniczenia w nauce religii składają rodzice/prawni opiekunowie w formie pisemnej u wychowawcy klasy.

5. Rezygnacja z uczestniczenia w zajęciach z religii może nastąpić w każdym czasie,

6. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z religii na podstawie zmiany oświadczenia uczniowi nie ustala się odpowiednio ocen śródrocznych i rocznych, a w dokumentacji przebiegu nauczania nie dokonuje się żadnych wpisów.

7. Osiągnięcia edukacyjne ucznia, który uczestniczy w zajęciach z religii podlegają ocenianiu. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów z religii odbywa się w ramach przedmiotowego oceniania wewnątrzszkolnego. Ocenianiu nie podlegają praktyki religijne.
8. Ocena z religii wystawiana jest według skali ocen przyjętej w szkole, o której mowa w §27 ust. 4.
9. Ocena roczna z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym i liczona jest do średniej ocen.

### §32 [Zwolnienie z zajęć]

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców/prawnych opiekunów oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z Zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

### §33 [Egzamin klasyfikacyjny]

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 nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów /pisemną prośbę/ ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Wniosek, o którym mowa w ust.3 należy złożyć do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od przekazania informacji o ocenach.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
  - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
  - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w punkcie 2, 3 i 5a, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicem lub prawnym opiekunem ucznia spełniającego obowiązek szkolny liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

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

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

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących sprawdzianu.

19. 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 przepisów dotyczących sprawdzianu i egzaminu poprawkowego.

20. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących sprawdzianu, o którym mowa w §35.

### §34 [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, oraz 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 wchodzi:
  - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust.4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
  - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
  - 4) imię i nazwisko ucznia,
  - 5) zadania egzaminacyjne,
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

7. 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.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej, ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

### §35 [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. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Egzamin przeprowadza się na pisemny wniosek, który rodzic/prawny opiekun składa do dyrektora szkoły.
3. 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.
4. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
    - b) wychowawca klasy,
    - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
    - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
    - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - g) przedstawiciel rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust.5 pkt 1 lit.b, 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.
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.
8. Z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
    - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    - d) imię i nazwisko ucznia;
    - e) zadania sprawdzające;
    - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
    - b) termin posiedzenia komisji,
    - c) imię i nazwisko ucznia,
    - d) wynik głosowania,
    - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w punkcie 7.a, dołącza się pisemne prace ucznia i związaną informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

11. Przepisy ust. 1- 9 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.

### §36 [Dokumentacja dotycząca oceniania]

1. Nauczyciele na bieżąco dokonują oceny postępów edukacyjnych przy pomocy ocen wyrażonych stopniem.

2. Wyniki bieżącej oceny nauczyciele wpisują do dziennika lekcyjnego.

3. Prace klasowe przechowuje się do końca roku szkolnego.

4. Sprawdzone i ocenione prace klasowe są udostępniane uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) jest udostępniana w obecności dyrektora szkoły dokumentacja dotycząca:

- 1) egzaminu sprawdzającego wiadomości i umiejętności,
- 2) egzaminu klasyfikacyjnego,
- 3) egzaminu poprawkowego,
- 4) zgłaszanych zastrzeżeń do wystawionych ocen,
- 5) inna dokumentacja dotycząca oceniania.

## Rozdział 8 Postanowienia końcowe

### §37 [Finansowanie szkoły]

1. Organ prowadzący szkołę określa zasady prowadzenia gospodarki finansowej.

2. Liceum finansowane jest z następujących środków:

- 1) środki własne właściciela;
- 2) czesne uczniów (ustala organ prowadzący Szkołę – osoba prowadząca);
- 3) dotacje;
- 4) inne.

### §38 [Pieczęcie i dokumentacja szkoły]

1. Szkoła używa pieczęci okrągłych zgodnie z odrębnymi przepisami o następującej treści:  
IV Prywatne Liceum Ogólnokształcące w Koszalinie.

2. Szkoła prowadzi dokumentację szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Szkoła przechowuje dokumentację szkoły (archiwizuje), która jest podstawą wydawania świadectw i dokumentów zgodnie z odrębnymi przepisami.

### §39 [Zmiana Statutu]

1. Zmian w Statucie dokonuje organ prowadzący szkołę.

Dr Zygmunt Czaplą