

STATUT NIEPUBLICZNEGO DWUJĘZycznego LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO OPEN FUTURE INTERNATIONAL SCHOOL W KRAKOWIE

(tekst jednolity z dnia 29.08.2022r.)



RODZIAŁ I PODSTAWA PRAWNA

§ 1

Niepubliczne Dwujęzyczne Liceum Ogólnokształcące Open Future International School w Krakowie zostało utworzone i działa w oparciu o następujące akty normatywne:

1. *Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327) – dalej Ustawa o systemie oświaty.*
2. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910) – dalej Ustawa Prawo oświatowe.*
3. *Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 17) – dalej Ustawa o finansowaniu zadań oświatowych.*
4. *Przepisy wykonawcze, w szczególności:*
 - a) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania Uczniów i słuchaczy w Szkołach publicznych (Dz. U. 2019 poz. 373 z późn. zm.),*
 - b) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania Uczniów i słuchaczy w Szkołach publicznych (Dz. U. poz. 1534),*
 - c) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych Statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.),*
 - d) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1289),*
 - e) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. poz. 639 z późn. zm.),*

- f) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu Organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i Szkołach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 983),*
- g) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie Organizacji roku szkolnego (Dz. U. poz. 1603 z późn. zm.),*
- h) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad Organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, Szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1280),*
- i) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej Organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. poz. 502),*
- j) *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. poz. 325).*

ROZDZIAŁ II DEFINICJE

§ 2

Ileokroć w Statucie jest mowa o:

1. Statucie – należy rozumieć niniejszy Statut Niepublicznego Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi Open Future International School w Krakowie.
2. Szkole – należy rozumieć przez to Niepubliczne Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi Open Future International School w Krakowie.
3. Nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców, specjalistów i innych pracowników zatrudnionych w Szkole.
4. Uczniach – należy rozumieć Uczniów Szkoły.
5. Rodzicach – należy rozumieć rodziców Uczniów Szkoły, a także prawnych opiekunów Uczniów Szkoły oraz osoby i podmioty sprawujące pieczę zastępczą wobec Uczniów Szkoły.
6. Wychowawcach – należy rozumieć nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału Szkoły.
7. Radzie Pedagogicznej – należy rozumieć przez to Radę Pedagogiczną Szkoły.
8. Dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Szkoły.
9. Samorządzie Uczniowskim – należy rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły.
10. Organie prowadzącym – należy rozumieć spółkę pod firmą Open Future Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Krakowie, adres siedziby: ul. Kwiecista 25, 30-389 Kraków NIP 6793096072, REGON 122988630, zarejestrowana w Krajowym Rejestrze Sądowym pod numerem KRS 0000483420.
11. Podstawie programowej – należy przez to rozumieć podstawę programową kształcenia ogólnego w rozumieniu przepisu art. 4 pkt 24 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910), tj.: obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne Szkoły, uwzględniane w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych, a także

warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych.

ROZDZIAŁ III POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 3

1. Szkoła nosi nazwę: Niepubliczne Dwujęzyczne Liceum Ogólnokształcące Open Future International School w Krakowie.
2. Uczniami Szkoły mogą być dzieci i młodzież.
3. Szkoła jest niepubliczną szkołą ponadpodstawową, tj.: czteroletnim ogólnokształcącym liceum w rozumieniu ustawy *Prawo oświatowe* i posiada te same uprawnienia co Szkoła publiczna.
4. Siedzibą Szkoły jest Kraków, adresem siedziby jest adres: ul. Pawła z Krosna 10, 30-389 Kraków.
5. Szkoła prowadzi zajęcia dydaktyczne w budynku szkolnym położonym w Krakowie pod adresem: 30-389 Kraków, ul. Pawła z Krosna 10.
6. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z obowiązującymi przepisami, wzór pieczęci i stempli ustalony odrębnym dokumentem.
7. Organem prowadzącym Szkołę jest spółka pod firmą Open Future Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Krakowie, adres siedziby: ul. Kwiecista 25, 30-389 Kraków NIP 6793096072, REGON 122988630, zarejestrowana w Krajowym Rejestrze Sądowym pod numerem KRS 0000483420.
8. Do zadań Organu prowadzącego należy:
 - a) zapewnienie warunków do funkcjonowania Szkoły, w tym finansowych, organizacyjnych oraz warunków do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych Szkoły,
 - b) nadzór nad działalnością Szkoły w zakresie spraw finansowych i administracyjnych w zakresie określonym w *Ustawie Prawo oświatowe*,
 - c) nadawanie Statutu Szkoły i dokonywanie jego zmian,
 - d) określanie kierunków rozwoju Szkoły,
 - e) ustalanie wysokości czesnego i innych opłat należnych szkole,
 - f) powoływanie i odwoływanie Dyrektora Szkoły,
 - g) zatwierdzanie sprawozdań z działalności Szkoły przedstawianych przez Dyrektora Szkoły.
9. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły sprawuje Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
10. Cykl kształcenia w szkole trwa 4 lat i jest realizowany w oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące edukacji w Szkołach publicznych.
11. Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół niepublicznych w ustawie *Prawo oświatowe*, to jest:
 - a) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawy programowe kształcenia ogólnego,
 - b) realizuje zajęcia edukacyjne w cyklu nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania Szkoły publicznej tego typu,

- c) stosuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania Uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, o których mowa w *Ustawie o systemie oświaty*,
- d) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych,
- e) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych, posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych,
- f) stosuje organizację roku szkolnego ustaloną dla szkół publicznych.

ROZDZIAŁ IV CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w *Ustawie Prawo oświatowe*, *Ustawie o systemie oświaty* oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
 - a) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły ponadpodstawowej, zdanie matury, w tym matury międzynarodowej, uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu matury oraz rozpoczęcia dalszego kształcenia na studiach wyższych lub w różnego typu Szkołach pomaturalnych i na kwalifikacyjnych kursach zawodowych,
 - b) kształtuje postawy patriotyczne i poczucie tożsamości narodowej, ucząc jednocześnie doceniania wartości i tradycji innych narodów i kultur,
 - c) wyrabia umiejętności twórczego i samodzielnego myślenia oraz pracy w grupie, a także kształci nawyki i umiejętności systematycznego samokształcenia, w tym docierania do informacji,
 - d) przygotowuje do świadomego podejmowania życiowych decyzji i odpowiedzialnego pełnienia ról w życiu rodzinnym, społecznym i zawodowym,
 - e) uczy postawy mądrej tolerancji, w szczególności w pracy z młodzieżą Szkoła przeciwstawia się na swoim terenie wpływom wszelkich ideologii i ruchów, które gloryfikują przemoc, nienawiść, fanatyzm,
 - f) Szkoła potępia w równym stopniu różne formy poniżania i dyskryminacji religijnych, rasowych, światopoglądowych, z racji pochodzenia narodowego czy statusu materialnego,
 - g) rozwija umiejętność sprawnego posługiwania się językiem ojczystym i językami obcymi, kształtując zdolność do prawidłowego i skutecznego korzystania z różnych języków w celu porozumiewania się oraz wyrażania i interpretowania pojęć, myśli, uczuć i faktów w mowie i piśmie,
 - h) kształci umiejętności sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami, zastosowaniem technik informatycznych funkcjonujących w globalnym społeczeństwie, w odpowiednim kontekście społecznym i kulturowym,
 - i) dąży do stworzenia życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji między Uczniami a pracownikami Szkoły - sprzyja w ten sposób rozwijaniu postaw szacunku i życzliwości wobec drugiego człowieka i odpowiedzialności za niego w życiu szkolnym i pozaszkolnym, popiera zachowanie altruistyczne i prospołeczne.
2. Celem Szkoły jest zapewnienie Uczniom wysokiej jakości edukacji prowadzącej do wychowania społecznie odpowiedzialnych, aktywnych i świadomych obywateli świata, dumnych ze swojego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym poszanowaniu innych

- tradycji i kultur. Poprzez interdyscyplinarne podejście do edukacji Szkoła zmierza do wykształcenia ciekawych świata, krytycznie myślących ludzi, wrażliwych na potrzeby innych. Wspieranie rozwoju fizycznego, emocjonalnego, społecznego i kulturalnego Uczniów jest traktowane jako integralna część rozwoju poznawczego. Szkoła przygotowuje Uczniów do podejmowania odważnych decyzji i wyzwań stawianych przez współczesny świat.
3. W obszarze pracy dydaktycznej głównym zadaniem Szkoły jest dążenie do wszechstronnego rozwoju Ucznia, poprzez:
- a) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odpowiednich przepisach oraz zapewnienie niezbędnych środków i pomocy dydaktycznych w ramach posiadanych środków finansowych,
 - b) realizację określonych ramowych planów nauczania i właściwych przedmiotowo programów nauczania,
 - c) nauczanie zgodne z obowiązującą podstawą programową kształcenia ogólnego,
 - d) indywidualizację procesu nauczania,
 - e) stosowanie metod aktywizujących, w tym metody projektów,
 - f) przedstawianie problemów i zagadnień w sposób interdyscyplinarny dla lepszego zrozumienia świata, ludzi i siebie,
 - g) rozwijanie dociekliwości poznawczej, zachęcanie do zadawania pytań i poszukiwania odpowiedzi,
 - h) rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - i) kształtowanie postawy dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów,
 - j) realizację i rozwijanie pasji poprzez uczestnictwo w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia Uczniów,
 - k) tworzenie właściwych postaw i nawyków,
 - l) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych.
4. W procesie edukacji Szkoła stwarza Uczniom warunki do zdobywania umiejętności, w tym:
- a) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych,
 - b) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego,
 - c) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczną analizę oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł,
 - d) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki,
 - e) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych,
 - f) praca w zespole i społeczna aktywność,
 - g) aktywny udział w życiu kulturalnym Szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju,
 - h) czytanie i przetwarzanie tekstów kultury w celu zdobywania wiedzy, rozwoju emocjonalnego i moralnego.
5. Szkoła realizuje cele i zadania wychowawcze zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, w szczególności poprzez:
- a) wychowanie Uczniów w duchu tolerancji, mądrości, dyscypliny i szacunku dla innych, jak i w poczuciu godności własnej osoby,
 - b) rozbudzanie ciekawości poznawczej Uczniów oraz motywacji do nauki,
 - c) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym, w tym m.in. poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu

- wolontariatu,
- d) wspieranie Uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - e) umożliwienie Uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
6. Szkoła realizuje cele i zadania opiekuńcze poprzez:
- a) zapewnienie opieki nad Uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wycieczek oraz innych zajęć wynikających z planu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły,
 - b) zapewnienie Uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, realizowanych indywidualnie i w grupach na terenie Szkoły,
 - c) współdziałanie z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rozwoju dzieci i młodzieży,
 - d) organizowanie opieki nad Uczniami niepełnosprawnymi.

ROZDZIAŁ V ORGANY SZKOŁY

§ 5

Organami Szkoły są:

- a) Dyrektor Szkoły,
- b) Rada Pedagogiczna,
- c) Samorząd Uczniowski.

§ 6

1. Dyrektorem Szkoły jest osoba fizyczna powoływana i odwoływana przez Organ prowadzący Szkołę.
2. Dyrektor Szkoły może przekazać część swoich obowiązków Wicedyrektorowi, zgodnie z podpisanym przez niego zakresem obowiązków.
3. Do zadań Dyrektora Szkoły należy:
 - a) kierowanie działalnością Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - b) zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego,
 - d) wspomaganie działań mających na celu podnoszenie jakości udzielanej pomocy psychologiczno- pedagogicznej, w tym m.in. realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego Ucznia,
 - e) kierowanie procesem rekrutacji Uczniów,
 - f) sprawowanie opieki nad Uczniami oraz stwarzanie im warunków harmonijnego rozwoju, szczególnie poprzez aktywne działania prozdrowotne oraz zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - g) tworzenie warunków do samorządnej, samodzielnej pracy Uczniów,
 - h) opracowanie ramowego planu nauczania,

- i) dopuszczanie do użytku w szkole programów nauczania oraz ustalanie zestawu podręczników/materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - j) dysponowanie powierzonymi przez Organ prowadzący Szkołę środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za ich właściwe wykorzystanie,
 - k) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i innych pracowników Szkoły w porozumieniu z Organem prowadzącym,
 - l) kierowanie zatrudnionymi w szkole nauczycielami i pracownikami niebędącymi nauczycielami,
 - m) przydzielanie nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia przewidzianego umową lub dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych i innych wynikających z organizacji pracy Szkoły,
 - n) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły, po zasięgnięciu opinii Organu prowadzącego Szkołę,
 - o) przedstawianie Organowi prowadzącemu Szkołę do zatwierdzenia zmian w Statucie Szkoły,
 - p) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej i realizacja jej uchwał,
 - q) rozstrzyganie spraw spornych między organami Szkoły,
 - r) zatwierdzanie zasad, regulaminów i procedur oraz nadzór nad ich realizacją,
 - s) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie oraz wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły lub placówki,
 - t) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
4. Warunkiem sprawowania przez Dyrektora Szkoły nadzoru pedagogicznego jest posiadanie przez niego kwalifikacji pedagogicznych. W przypadku, gdy Dyrektor Szkoły nie posiada takich kwalifikacji, zadania w zakresie sprawowania nadzoru pedagogicznego zostają powierzone przez Organ prowadzący innej osobie, która spełnia ten wymóg.
5. Czas pracy Dyrektora Szkoły jest nienormowany.
6. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

§ 7

1. Rada Pedagogiczna jest organem odpowiedzialnym wraz z Dyrektorem Szkoły za realizację programu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego oraz podejmującym związane z tym decyzje, a także organem doradczo-opiniotwórczym Dyrektora Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy zatrudnieni w Szkole nauczyciele oraz Dyrektor i Wicedyrektor Szkoły.
3. Rada Pedagogiczna pracuje zgodnie z ustalonym Regulaminem, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor.
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek 1/3 jej członków lub na pisemny wniosek Samorządu Uczniowskiego.
6. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planu pracy Szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji Uczniów,

- c) podejmowanie uchwał w sprawie prowadzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - e) podejmowanie uchwał o skreśleniu z listy Uczniów Szkoły,
 - f) opiniowanie programów nauczania przed dopuszczeniem do użytku w Szkole,
 - g) opiniowanie zestawu podręczników/materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
 - h) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Szkoły,
 - i) opiniowanie organizacji pracy Szkoły.
7. Swoje stanowisko Rada Pedagogiczna wyraża w formie uchwał podejmowanych zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady pedagogicznej.
8. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 8

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy Uczniowie Szkoły.
2. Uczniowie Szkoły wybierają swoich przedstawicieli w wyborach szkolnych.
3. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o własny regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Kadencja przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego trwa jeden rok.
5. Dyrektor Szkoły oraz Rada Pedagogiczna umożliwiają oraz wspierają radą i pomocą działania Samorządu Uczniowskiego.
6. Do zadań Samorządu Uczniowskiego może należeć przedstawianie Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących przestrzegania podstawowych praw Uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a rozwijaniem i zaspokajaniem własnych zainteresowań,
 - d) prawo do wyrażania swojej opinii o pracy nauczyciela,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły,
 - f) prawo do uczestniczenia w niektórych zebraniach rady pedagogicznej – na zaproszenie przewodniczącego Rady (Dyrektora Szkoły),
 - g) prawo do podejmowania działań z zakresu wolontariatu.

§ 9

1. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim, które są kolegialnymi Organami Szkoły.
2. Każdy z Organów ma prawo do:
 - a) swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji,
 - b) występowania z wnioskami do innego Organu w Szkole,
 - c) wymiany informacji pomiędzy Organami Szkoły o podejmowanych działaniach,
 - d) wspólnego rozwiązywania problemów i sporów.

3. Organy i osoby uprawnione do rozwiązywania sporów i sytuacji konfliktowych:
 - a) spory i sytuacje konfliktowe pomiędzy Organami reprezentującymi nauczycieli i Uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły,
 - b) sytuacje konfliktowe między Uczniami w klasie, między Uczniami różnych klas, oraz między Uczniem, a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy klas z możliwością odwołania się stron do psychologa szkolnego lub Dyrektora,
 - c) sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub pracownikami Szkoły, a rodzicami Uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
4. Podczas rozwiązywania sporów i sytuacji konfliktowych w Szkole osoba lub Organ rozstrzygający spór winien poznać i wziąć pod uwagę przy podejmowaniu decyzji:
 - a) racje obu stron,
 - b) ewentualne informacje świadków konfliktu,
 - c) przyczyny konfliktu,
 - d) dotychczasowe i perspektywiczne skutki konfliktu,
 - e) stadium zaawansowania konfliktu,
 - f) przepisy prawne dotyczące sprawy będącej przedmiotem sporu.
5. Rozwiązywanie sporów i sytuacji konfliktowych winno odbywać się w warunkach sprzyjających swobodnej wypowiedzi stron, w zamkniętym pomieszczeniu, bez obecności osób trzecich.
6. Decyzja rozstrzygająca spór powinna być umotywowana, obiektywna i zgodna z przepisami prawa i Statutem Szkoły.

ROZDZIAŁ VI

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 10

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych Uczniów stanowi integralną część procesu nauczania i uczenia się. Powinno być ocenianiem kształtującym i służyć wspieraniu rozwoju Uczniów, motywowaniu ich do pracy i określaniu ich indywidualnych potrzeb.
2. Ocenianiu podlegają :
 - a) osiągnięcia edukacyjne Ucznia,
 - b) zachowanie Ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych Ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez Ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - a) wymagań określonych w Podstawie Programowej Kształcenia Ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania,
 - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania Ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz Uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez Ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych i moralnych oraz obowiązków Ucznia określonych w Statucie Liceum.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) poinformowanie Ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowania oraz postępach w tym zakresie,

- b) przekazanie informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy Ucznia, wraz z ustaleniem kierunków dalszej pracy,
 - c) pomoc Uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - d) motywowanie Uczniów do dalszej pracy,
 - e) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i innym nauczycielom informacji o postępach, trudnościach, zachowaniu i uzdolnieniach Ucznia,
 - f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez Ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania oraz informowania o nich Uczniów i rodziców (opiekunów prawnych),
 - c) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - f) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - g) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu Ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach Ucznia.
7. Przedmiotem oceny jest:
- a) zakres opanowanych wiadomości,
 - b) rozumienie materiału merytorycznego,
 - c) umiejętność w stosowaniu wiedzy,
 - d) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez Ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 11

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują Uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych Uczniów i kryteriach ocen, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, przy czym:
 - a) Uczniowie są informowani na pierwszej lekcji, nazywanej organizacyjną, przez nauczyciela przedmiotu,
 - b) rodzice (prawni opiekunowie) są informowani podczas pierwszego spotkania z wychowawcą w terminie wyznaczonym przez Dyrektora,
 - c) wymagania edukacyjne (programy nauczania) dla poszczególnych przedmiotów i oddziałów są dostępne w zasobach systemowych poszczególnych oddziałów.
2. Wychowawca oddziału, na początku każdego roku szkolnego, informuje Uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:

- a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych Ucznia:
- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych powyżej, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych Ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez Ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana Uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania Ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii wystawionej przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.

§ 12

1. Oceny dzielą się na:
 - a) bieżące (częstkowe),
 - b) klasyfikacyjne śródroczne,
 - c) klasyfikacyjne roczne,
 - d) klasyfikacyjne końcowe.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne roczne ustala się wg następującej skali:
 - a) Celujący 6 – cel,
 - b) Bardzo dobry 5 – bdb,
 - c) Dobry 4 – db,
 - d) Dostateczny 3 – dst,
 - e) Dopuszczający 2 – dop,
 - f) Niedostateczny 1 – ndst.
3. Klasyfikacyjną ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
 - a) Wzorowe – wz,
 - b) Bardzo dobre – bdb,
 - c) Dobre – db,

- d) Poprawne – popr,
- e) Nieodpowiednie – ndp,
- f) Naganne – nag.

§ 13

1. Nauczyciel może sprawdzać poziom wiedzy i umiejętności Uczniów poprzez:
 - a) odpowiedź ustną,
 - b) pracę klasową, test – sprawdzenie następuje w formie pisemnej, w czasie lekcji,
 - c) kartkówkę - sprawdzenie wiedzy z ostatniego tygodnia, w formie pisemnej, nie przekraczające 15 minut - nauczyciel nie jest zobowiązany do zapowiadania kartkówki,
 - d) wykonanie ćwiczenia – sprawdzenie następuje poprzez ocenę wykonanego ćwiczenia laboratoryjnego bądź gimnastycznego,
 - e) praca klasowa trwa więcej niż 15 minut - musi być zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
 - f) grupowe przygotowanie prezentacji – o jasno wyznaczonych kryteriach oceniania,
 - g) każda podlegająca ocenie praca musi być zaopatrzona w szczegółowe kryteria oceny przygotowane przez nauczyciela.
2. Tygodniowo mogą odbyć się najwyżej trzy duże pisemne prace klasowe, jednak nie więcej niż jedna w ciągu dnia.
3. Prace pisemne i ćwiczenie praktyczne są obowiązkowe dla każdego Ucznia.
4. W przypadku nieobecności, uczeń zalicza partię materiału objętą sprawdzianem w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu.
5. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny otrzymanej z pracy pisemnej.
6. Poprawy należy dokonać w terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu, podanym w przedmiotowych kryteriach oceniania.
7. Na ocenę osiągnięć edukacyjnych Ucznia nie ma wpływu jego wygląd, światopogląd, status społeczny i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.
8. Oceny są jawne zarówno dla Ucznia jak i jego rodziców (opiekunów prawnych).
9. Rodzice (prawni opiekunowie) są informowani o ocenach Ucznia:
 - a) poprzez wpisanie ich do dziennika,
 - b) na zebraniach z rodzicami,
 - c) przez nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę klasy na terenie Szkoły w trakcie dyżurów nauczycielskich.
10. Uczniowie i rodzice mają dostęp do prac kontrolnych Ucznia.
11. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne Uczniów do końca roku szkolnego.
12. Ocena musi być wpisana do dziennika w dniu jej wystawienia lub w dniu omawiania sprawdzonych prac klasowych.

§ 14

1. Formy i metody sprawdzania osiągnięć Uczniów:
 - a) sprawdzian diagnostyczny,
 - b) kartkówka,
 - c) praca klasowa,
 - d) praca klasowa przekrojowa,

- e) praca klasowa roczna,
- f) wypracowanie,
- g) odpowiedź ustna,
- h) recytacja,
- i) dyktando,
- j) referat, prezentacja,
- k) dyskusja,
- l) praca domowa pisemna,
- m) praca na lekcji i praca w grupach,
- n) opracowania i pomoce dydaktyczne przygotowane przez Ucznia,
- o) ćwiczenie laboratoryjne,
- p) ćwiczenie praktyczne,
- q) zajęcia warsztatowe,
- r) projekt,
- s) osiągnięcia w konkursach i olimpiadach,
- t) projekt indywidualny

Wyboru form i ich liczby dokonują nauczyciele indywidualnie, uwzględniając specyfikę przedmiotu i oddziału.

2. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów w nauce:

- a) sprawdzanie osiągnięć i postępów w nauce cechuje: obiektywizm, indywidualizacja, konsekwencja, systematyczność, jawność,
- b) prace klasowe muszą być zapowiedziane nie później niż 7 dni kalendarzowych przed terminem ich realizacji,
- c) każda praca klasowa poprzedzona jest lekcją powtórzeniową, podczas której nauczyciel zobowiązany jest podać Uczniom zakres materiału sprawdzany podczas tej pracy,
- d) kartkówka jest formą sprawdzenia wiedzy bieżącej (dotyczy trzech ostatnich tematów) lub niezbędnej do realizacji następnych zagadnień podstawy programowej, może być niezapowiedziana,
- e) kartkówka może być formą sprawdzenia zadania domowego, w tym znajomości lektury,
- f) termin poinformowania ucznia o ocenach z prac pisemnych wynosi 14 dni roboczych, w przypadku przekroczenia terminu oddania pracy, na prośbę ucznia, ocena nie zostanie wzięta pod uwagę podczas klasyfikacji,
- g) uczeń nieobecny nie podlega ocenianiu,
- h) w przypadku nieobecności Ucznia, za ocenianą umiejętność w danym dniu wpisuje się „nb”,
- i) uczeń ma obowiązek przystąpić do wszystkich prac klasowych i wypracowań w terminie wyznaczonym przez nauczyciela,
- j) po nieobecności Ucznia trwającej co najmniej 7 dni dydaktycznych nauczyciel wyznacza termin przystąpienia do prac klasowych i wypracowań.

3. Częstotliwość sprawdzania:

- a) jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa (nauczyciel ma obowiązek dokonać wpisu w dzienniku w momencie zapowiedzi),
- b) tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 3 prace klasowe.

§ 15

1. Do ustalenia ocen klasyfikacyjnych (w klasyfikacji śródrocznej i rocznej) wymagane jest:

- a) nie mniej niż 4 oceny cząstkowe z języka polskiego, matematyki, w tym co najmniej

- 2 z prac klasowych,
 - b) nie mniej niż 3 oceny, w tym co najmniej 1 z pracy klasowej, przy przedmiotach, które odbywają się 2 x w tygodniu,
 - c) nie mniej niż 2 oceny, w tym co najmniej 1 z pracy klasowej, przy przedmiotach, które odbywają się 1 x w tygodniu.
2. Zasady i formy poprawy niezadowolających wyników pracy Uczniów:
- a) po każdej pracy klasowej nauczyciel wraz z Uczniami dokonuje analizy uwzględniając poziom i postępy w opanowaniu przez Uczniów wiadomości i umiejętności odpowiednio w stosunku do wymagań,
 - b) Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z pracy klasowej, ma możliwość poprawy tej oceny w terminie wyznaczonym przez nauczyciela,
 - c) ocena niedostateczna oraz ocena uzyskana z poprawy zostają zapisane w dzienniku elektronicznym.

§ 16

1. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów Uczniów:
 - a) Szkoła prowadzi dla każdego oddziału elektroniczny dziennik lekcyjny oraz arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy Uczniów w danym roku szkolnym,
 - b) za prowadzenie dokumentacji oddziałowej odpowiedzialny jest wychowawca oddziału, a nauczyciele mają obowiązek codziennego wpisu tematów lekcji oraz frekwencji Uczniów na lekcji,
 - c) oprócz znaku cyfrowego nauczyciel może zamieścić w dzienniku elektronicznym informacje dodatkowe, takie jak zal / nzal (zaliczone /niezaliczone) jako informacja na temat prac, które nie podlegają ocenie w skali 1-6,
 - d) uwagi dotyczące zachowania Uczniów nauczyciele wpisują w dzienniku elektronicznym.
2. Oceny są jawne zarówno dla Ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów) poprzez dziennik elektroniczny, do którego dostęp za pomocą hasła i loginu posiadają wszyscy Uczniowie i rodzice Uczniów.
3. Uczeń informowany jest ustnie lub za pomocą dziennika elektronicznego o ocenie w momencie jej wystawienia.
4. Sprawdzone i ocenione prace klasowe są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać je do wglądu po zgłoszeniu prośby drogą formalną, nie później niż w ciągu 14 dni kalendarzowych od momentu poinformowania Ucznia o uzyskanej ocenie albo na najbliższym zebraniu z rodzicami.
5. Wgląd w prace Ucznia odbywa się na następujących zasadach:
 - a) prace klasowe: zapoznanie z oryginałem w obecności nauczyciela, możliwość wykonania przez rodzica (opiekuna prawnego) zdjęcia, skanu, kserokopii,
 - b) egzaminy poprawkowe, klasyfikacyjne i sprawdziany o podwyższeniu oceny – wgląd w obecności Dyrektora i nauczyciela.
6. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie lub pisemnie (w zależności od formy sprawdzanej pracy).
7. Rodzice (opiekunowie prawni) monitorują postępy swoich dzieci na bieżąco za pomocą dziennika elektronicznego oraz są informowani o postępach i osiągnięciach Uczniów podczas zebrań z rodzicami.
8. Raz w roku, w terminie podanym na pierwszym zebraniu z rodzicami, dokonuje się klasyfikacji śródrocznej.

9. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, Uczniowie i rodzice (opiekunowie prawni), otrzymują informacje o zagrożeniu uzyskaniem klasyfikacyjnej rocznej oceny niedostatecznej w formie pisemnej i za pomocą dziennika elektronicznego (kolumna: przewidywana ocena roczna).
10. Na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego, nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani poinformować Ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
11. Rodzice (opiekunowie prawni) Uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu z okazji zakończenia roku szkolnego mogą otrzymać list pochwalny lub list gratulacyjny.

§ 17

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikację Uczniów w dwóch terminach:
 - a) śródroczną,
 - b) roczną – w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć edukacyjnych.
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych Ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w Statucie Szkoły oraz oceny zachowania.
3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych Ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
4. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania – wychowawca oddziału po konsultacjach z nauczycielami danego oddziału, po uwzględnieniu opinii uczniów danego oddziału oraz samooceny ucznia.
5. Ocena klasyfikacyjna roczna i ocena klasyfikacyjna końcowa nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych uzyskanych przez Ucznia, ale wyważoną oceną wynikającą z analizy postępów Ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
6. Nauczyciel ustalając śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania może wziąć również pod uwagę:
 - a) aktywność podczas lekcji, sukcesy odnoszone w konkursach i olimpiadach,
 - b) nieobecności podczas prac pisemnych i brak gotowości Ucznia do nadrobienia zaległości.
7. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
8. Dyrektor zwalnia Ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym:
 - a) 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,
 - b) z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia Ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii,
 - c) jeżeli okres zwolnienia Ucznia z realizacji ww. zajęć uniemożliwia ustalenie rocznej lub śródrocznej oceny klasyfikacyjnej,
 - d) na wniosek rodziców lub pełnoletniego Ucznia oraz na podstawie opinii poradni

pedagogiczno-psychologicznej 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 nowożytnego – w przypadku Uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

9. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności Ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
10. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
11. Na prośbę pełnoletniego Ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (opiekunów prawnych) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
12. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również Uczeń:
 - a) realizujący indywidualny tok lub program nauki,
 - b) spełniający obowiązek nauki poza Szkołą,
 - c) zmieniający typ szkoły lub profil klasy w przypadku różnic programowych z przedmiotów obowiązkowych ujętych w planach nauczania.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice (prawni opiekunowie) Ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b) skład komisji;
 - c) termin egzaminu;
 - d) imię i nazwisko Ucznia;
 - e) zadania egzaminacyjne (ćwiczenia praktyczne);
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi oraz zwięzłą informację o odpowiedzi ustnej.
17. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

§ 18

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy I ustala się wg następującej skali:
 - a) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który:
 - opanował i posiadał pełny zakres wiedzy, umiejętności i kompetencji określony programem nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych danej klasy,
 - biegle posługuje się nabytą wiedzą w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danej klasie, proponuje

- zadania nietypowe, rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,
- osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się co najmniej do finałów na szczeblu wojewódzkim, lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 - jest zainteresowany przedmiotem, zaangażowany w pracę na lekcji, swoją postawą i wiedzą wpływa pozytywnie na swoich rówieśników,
- b) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który:
- opanował i posiadał niemal pełny zakres wiedzy, umiejętności i kompetencji określony programem nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych danej klasy,
 - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - jest zainteresowany przedmiotem, zaangażowany w pracę na lekcji, swoją postawą i wiedzą wpływa pozytywnie na swoich rówieśników,
- c) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który:
- zdołał i opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie oraz poprawnie je stosuje, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
- d) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który:
- zdołał i opanował wiadomości oraz umiejętności określone programem nauczania w danej klasie oraz rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
- e) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który:
- posiada braki w opanowaniu materiału objętego programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez Ucznia podstawowej wiedzy z danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasie programowo wyższej, rozwiązuje zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- f) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który:
- nie zdobył i nie opanował wiadomości oraz umiejętności określonych programem nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwią mu zdobywanie wiedzy z tych zajęć edukacyjnych w klasie programowo wyższej.

§ 19

- Tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych:
 - Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie do 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny,
 - Zastrzeżenie powinno być złożone na piśmie z uzasadnieniem, co zastrzegający uznaje za niezgodne z przepisami.
- Za niezgodne z przepisami prawa uznaje się ustalenie oceny zachowania:
 - bez wcześniejszego powiadomienia o przewidywanej ocenie,
 - bez zaznajomienia Ucznia i rodziców z kryteriami oceniania w przewidzianym terminie,

- przy braku ocen bieżących ustalanych na koniec danego miesiąca nauki,
 - bez konsultacji z nauczycielami uczącymi danego Ucznia,
 - bez zasięgnięcia opinii Uczniów danej klasy,
 - bez zasięgnięcia opinii ocenianego Ucznia,
 - niezgodnej z kryteriami dotyczącymi danej oceny.
3. Za niezgodne z przepisami prawa uznaje się ustalenie oceny z zajęć edukacyjnych:
- bez zapoznania Ucznia i jego rodzica z wymaganiami edukacyjnymi;
 - bez wcześniejszego powiadomienia o przewidywanej ocenie,
 - bez zaznajomienia Ucznia i rodziców z kryteriami oceniania w przewidzianym terminie,
 - przy braku ocen bieżących,
 - niezgodnej z kryteriami dotyczącymi danej oceny.
4. O tym, czy istnieje podstawa do powołania komisji ustalającej nową ocenę z zajęć edukacyjnych i zachowania, decyduje Dyrektor Szkoły, który dokonuje analizy dokumentacji przy współpracy z przewodniczącym zespołu przedmiotowego lub zespołu wychowawców.
5. W razie stwierdzenia zgodności z przepisami prawa przy ustalaniu oceny ocena nauczyciela przedmiotu lub ocena wychowawcy zostaje utrzymana i jest oceną ostateczną.
6. Uczeń i jego rodzice zostają powiadomieni o decyzji Dyrektora. Dokumentacja i jej analiza jest do wglądu u Dyrektora.
7. W przypadku stwierdzenia naruszenia prawa Dyrektor zwołuje komisję w składzie określonym przez treść odpowiedniego rozporządzenia ministra edukacji.
8. Komisja ustala nową ocenę.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna

§ 20

1. Począwszy od klasy I liceum, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
5. W skład komisji wchodzi:
- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel przedmiotu uczący Ucznia zdającego egzamin poprawkowy może być zwolniony z pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela z tej Szkoły, lub za zgodą Dyrektora innej szkoły nauczyciela tam uczącego.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający:
- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,

- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu,
 - d) imię i nazwisko Ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace Ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach Ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez Ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen Ucznia.
 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpi do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
 10. Za przyczyny usprawiedliwiania uznaje się:
 - chorobę potwierdzoną diagnozą lekarską,
 - pobyt w szpitalu,
 - chorobę innego członka rodziny Ucznia uniemożliwiającą kontakty z innymi ludźmi (choroba zakaźna).
 11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
 12. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
 13. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
 14. Począwszy od klasy I uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej po uzyskaniu wszystkich rocznych pozytywnych ocen klasyfikacyjnych.
 15. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
 16. Uczeń kończy liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
 17. Laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 21

1. Przyjmuje się następujące kryteria poszczególnych ocen z zachowania:
 - a) **Ocena wzorowa** - otrzymuje ją uczeń, który:
 - wyróżnia się wysoką kulturą we wszystkich sytuacjach na terenie Szkoły i poza nią, z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników Szkoły i kolegów,
 - sumiennie wywiązuje się z obowiązków Ucznia,
 - dba o honor i tradycje Szkoły, godnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych,
 - jest uczciwy, prawdomówny, tolerancyjny,
 - nigdy nie używa słów i wyrażeń wulgarnych,

- szanuje mienie szkolne i prywatne,
 - ściśle przestrzega regulaminów szkolnych,
 - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
 - nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków,
 - właściwie reaguje na przejawy agresji, przemocy i innych negatywnych zachowań,
 - nie otrzymuje uwag,
 - nie spóźnia się na lekcje,
 - nie ma nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych,
 - bierze aktywny udział w życiu klasy oraz Szkoły:
 - reprezentuje Szkołę w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych,
 - bierze udział w szkolnych konkursach przedmiotowych, uroczystościach, rozgrywkach sportowych,
 - pracuje na rzecz klasy i Szkoły – uczestniczy w pracach Samorządu, dba o wystrój klasy, angażuje się w pomoc koleżeńską, chętnie pomaga słabszym.
- b) **Ocena bardzo dobra** - otrzymuje ją uczeń, który:
- wyróżnia się wysoką kulturą bycia we wszystkich sytuacjach na terenie Szkoły i poza nią, z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników Szkoły i kolegów,
 - bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków Ucznia i przestrzega zasad obowiązujących w Szkole,
 - dba o honor i tradycje szkoły - właściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych,
 - jest uczciwy, prawdomówny, tolerancyjny,
 - nigdy nie używa słów i wyrażeń wulgarnych,
 - szanuje mienie szkolne i prywatne,
 - przestrzega regulaminów szkolnych,
 - dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
 - nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków,
 - właściwie reaguje na przejawy agresji, przemocy i innych negatywnych zachowań,
 - sporadycznie może otrzymać uwagę,
 - punktualnie przychodzi na lekcje,
 - nie ma nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych,
 - stara się brać aktywny udział w życiu klasy oraz Szkoły.
- c) **Ocena dobra – jest punktem wyjścia do ustalenia innych ocen zachowania Ucznia**, otrzymuje ją uczeń, który:
- dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki,
 - jest kulturalny, koleżeński, z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników Szkoły i kolegów,
 - właściwie zachowuje się na lekcjach, uroczystościach szkolnych oraz we wszystkich sytuacjach na terenie Szkoły i poza nią,
 - nie ulega żadnym nałogom,
 - nie używa słów i wyrażeń wulgarnych,
 - dba o dobrą atmosferę w klasie, właściwie reaguje na złe zachowania rówieśników,
 - dobrze wywiązuje się z obowiązków Ucznia,
 - systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, sporadycznie zdarza mu się spóźniać na lekcje,
 - nie sprawia kłopotów wychowawczych, ma niewiele uwag,

- dba o mienie Szkoły.
- d) **Ocena poprawna** - otrzymuje ją uczeń, któremu zdarza się uchybiać wymaganiom zawartym w treści oceny dobrej:
 - zdarza mu się przeszkadzać w prowadzeniu lekcji i lekceważyć uwagi nauczyciela,
 - ma dość liczne spóźnienia i zdarza mu się opuszczać lekcje bez usprawiedliwienia,
 - otrzymuje uwagi,
 - nie zawsze z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników Szkoły, koleżanek i kolegów,
 - popada czasem w konflikty z rówieśnikami,
 - nie wywiązuje się w pełni powierzonych mu zadań,
 - niechętnie uczestniczy w życiu Szkoły i klasy,
 - zdarza mu się używać wyrażen wulgarnych.
- e) **Ocena nieodpowiednia** - otrzymuje ją uczeń, który:
 - nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania,
 - przeszkadza w prowadzeniu lekcji i lekceważy uwagi nauczyciela,
 - wywiera zły wpływ na grupę rówieśników w klasie i Szkole,
 - często popada w konflikty z rówieśnikami,
 - często spóźnia się na lekcje,
 - opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia,
 - bardzo często otrzymuje uwagi,
 - lekceważąco odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów,
 - nie przestrzega regulaminów obowiązujących w klasie i w Szkole,
 - używa często wulgarnych słów i wyrażen,
 - nie angażuje się w życie Szkoły i klasy,
 - nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - nie dba o mienie Szkoły.
- f) **Ocena naganna** - otrzymuje ją uczeń, który rażąco łamie zasady zachowania w Szkole:
 - wyróżnia się wyjątkowo niską kulturą osobistą,
 - z lekceważeniem odnosi się do nauczycieli, pracowników Szkoły oraz kolegów,
 - często stwarza sytuacje konfliktowe,
 - naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,
 - uczestniczy w bójkach z rówieśnikami stwarzając sytuacje niebezpieczne dla ich zdrowia,
 - posługuje się wulgarnym słownictwem,
 - nagminnie opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia,
 - niszczy mienie Szkoły,
 - popadł w konflikt z prawem – bierze udział w bójkach, kradzieżach, wymuszeniach itp.,
 - ulega nałogom,
 - posiada bardzo liczne uwagi o złym zachowaniu,
 - nie przejawia chęci poprawy swego zachowania.

ROZDZIAŁ VII ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 22

1. Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych, przerw świątecznych, ferii zimowych oraz wakacji określają przepisy wykonawcze do ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe sprawie organizacji roku szkolnego oraz inne przepisy dotyczące dni wolnych od pracy i nauki w Szkołach.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
 - a) pierwszy okres kończy się klasyfikacją śródroczną,
 - b) drugi okres kończy się klasyfikacją roczną.
3. Zasady klasyfikacji zostały opisane w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego Uczniów.
4. Wszystkie terminy związane z organizacją pracy Szkoły w danym roku szkolnym są podawane w terminarzu roku szkolnego.

§ 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, który może być ze względów dydaktycznych dzielony na grupy. Uczniowie uczą się w oddziałach liczących maksymalnie 18 osób.
2. Uczniowie objęci edukacją domową są dołączani do oddziałów, bez względu na liczebność danego oddziału.
3. Opiekę wychowawczą nad oddziałami sprawują wychowawcy.
4. Funkcję wychowawcy przydziela Dyrektor Szkoły na pierwszym zebraniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.
5. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie oddziałowo-lekcyjnym.
6. Organizację pracy poszczególnych oddziałów, określoną przez tygodniowy rozkład obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć dydaktycznych, ustala Dyrektor Szkoły, zgodnie z wymogami realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego.
7. Godzina lekcyjna w klasach I-IV trwa 45 minut.
8. Dyrektor Szkoły, uwzględniając ramowy plan nauczania, ustala dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowy rozkład zajęć:
 - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęć z wychowawcą,
 - c) zajęć rewalidacyjnych dla Uczniów z niepełnosprawnością,
 - d) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
9. Ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin zajęć pozalekcyjnych określa Dyrektor Szkoły w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem obowiązującego prawa oświatowego.
10. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w formie warsztatów przedmiotowych: w instytucjach artystycznych i kulturalno-oświatowych, podczas wycieczek, wyjazdów i obozów, a także w plenerze.
11. Dyrektor po zasięgnięciu opinii i zgodzie Organu Prowadzącego ustala dla poszczególnych oddziałów liceum od 2 do 3 przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym oraz przedmioty dodatkowe, uwzględniające zainteresowania Uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Szkoły.
12. Dyrektor ustala jeden przedmiot spośród przedmiotów: filozofia, plastyka, muzyka, które

- będą realizowane obowiązkowo przez Uczniów w klasie pierwszej liceum 4-letniego.
13. Każda planowana impreza lub wycieczka musi być zgłoszona do Dyrektora Szkoły i zorganizowana zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 14. Nauczyciel-opiekun wycieczki jest zobowiązany do:
 - a) zgłoszenia Dyrektorowi planowanego wyjazdu z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - b) wypełnienia karty wycieczki uwzględniającej: czas trwania, miejsce docelowe, formę transportu, charakter i cel wyjazdu, listę uczestników, pisemną zgodę rodziców i Dyrektora,
 - c) przydzielenia w porozumieniu z Dyrektorem, dodatkowych opiekunów, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 15. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są organizowane są w Szkole zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym *ustawy Prawo oświatowe* oraz aktów wykonawczych. Zagadnienia z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego są ponadto realizowane jako element programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, szczególnie przez wychowawców oddziałów.
 16. Szkoła podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych wprowadza rozwiązania mające na celu podtrzymywanie tożsamości narodowej, przy jednoczesnym promowaniu wiedzy nt. innych kultur i poszanowaniu pochodzenia etnicznego Uczniów.

§ 24

1. W Szkole prowadzone są oddziały dwujęzyczne w rozumieniu przepisu art. 4 pkt 4 *ustawy Prawo oświatowe*, przez które należy rozumieć oddziały szkolne, w których nauczanie jest prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym, tj.: angielskim, będącym drugim językiem nauczania, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej lub matematykę.
2. W ramach realizowanych programów nauczania Szkoła może tworzyć i prowadzić oddziały dwujęzyczne, realizowane w ramach czteroletniego liceum,

§ 25

1. Szkoła Organizuje naukę religii i etyki dla Uczniów, których rodzice lub sami Uczniowie wyrażą takie życzenie.
2. Życzenie wyrażane jest w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Szkoła Organizuje naukę religii i etyki dla grupy nie mniejszej niż 7 Uczniów danej klasy.
4. W przypadku mniejszej liczby Uczniów nauka religii i etyki odbywa się w grupach międzyklasowych.
5. Nauka religii i etyki odbywa się w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo.

§ 26

1. Szkoła Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, której udzielają Uczniom

wychowawcy, nauczyciele oraz specjaliści odpowiedzialni za zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej: psycholog szkolny, pedagog.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana Uczniom w trakcie bieżącej pracy oraz w zależności od indywidualnych potrzeb przez nauczycieli specjalistów - w formie zajęć takich jak: zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, a także zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
3. Zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy, za zgodą Dyrektora Szkoły.

§ 27

1. W Szkole działa biblioteka szkolna, która służy realizacji potrzeb i zainteresowań Uczniów oraz zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, wspomaga i doskonali warsztat pracy nauczyciela.
2. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - a) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
 - b) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
 - c) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań Uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u Uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - d) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną Uczniów, w tym zakresie podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej Uczniów należących do mniejszości narodowej i językowej Uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym.
3. Z biblioteki mogą korzystać Uczniowie wszystkich klas i nauczyciele na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.

§ 28

Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej. Decyzję o zakresie takiej działalności podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VIII PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA SZKOŁY

§ 29

1. Uczeń Szkoły ma prawo do:
 - a) udziału w zajęciach edukacyjnych organizowanych przez Szkołę, tj. zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - b) aktywności poznawczej, zaspokajania swojej ciekawości, zadawania pytań i poszukiwania odpowiedzi,
 - c) rozwijania swoich zainteresowań i pasji,
 - d) poszanowania własnej godności, poczucia bezpieczeństwa, dyskrecji w sprawach

- osobistych i uzyskanych ocen,
- e) informacji na temat programów wchodzących w skład szkolnego zestawu programów nauczania,
 - f) znajomości wymagań na poszczególne oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych oraz kryteriów oceniania zachowania,
 - g) otrzymywania bieżącej informacji o zachowaniu i postępach w nauce,
 - h) otrzymywania dodatkowej pomocy w nauce, jeśli napotka trudności w zrozumieniu i opanowaniu materiału,
 - i) kandydowania i bycia wybieranym jako przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - j) wyrażania w sposób kulturalny własnych opinii na temat Szkoły.
2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw Ucznia:
- a) uczeń, jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły, która składana jest w sekretariacie Szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw Ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone,
 - b) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw Ucznia,
 - c) Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu Szkoły,
 - d) w trakcie postępowania wyjaśniającego Dyrektor Szkoły może wykorzystać opinię psychologa lub pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w Szkole, innych Uczniów Szkoły oraz ich rodziców,
 - e) Dyrektor Szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu,
 - f) w przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw Ucznia przez niepełnoletniego Ucznia Szkoły, obowiązkiem Dyrektora Szkoły jest powiadomienie rodziców Ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń,
 - g) powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole,
 - h) w przypadku negatywnej odpowiedzi Dyrektora Szkoły rodzice/opiekunowie prawni Ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem Dyrektora Szkoły.

§ 30

1. Uczeń Szkoły ma obowiązek:
- a) punktualnie uczęszczać na wszystkie zajęcia Organizowane przez Szkołę,
 - b) przestrzegać właściwych reguł zachowania podczas zajęć edukacyjnych,
 - c) systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych,
 - d) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz wykonywać ich polecenia,
 - e) dostarczyć pisemne usprawiedliwienie nieobecności od rodziców w terminie jednego tygodnia od dnia powrotu do Szkoły,
 - f) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, zgłaszać pracownikom Szkoły wszelkie fakty naruszenia tego bezpieczeństwa,

- g) przestrzegać zasad higieny osobistej i dbać o czystość we wszystkich pomieszczeniach szkolnych,
- h) w czasie trwania zajęć edukacyjnych - przebywać w klasie lub miejscu wskazanym przez nauczyciela, bez możliwości opuszczania budynku Szkoły bez opieki nauczyciela,
- i) stosować się do zakazu korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w Szkole, z wyjątkiem sytuacji uzasadnionych,
- j) przestrzegać zasad noszenia jednolitego stroju w określonych okolicznościach, przestrzegać pozostałych norm określonych w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego Uczniów.

ROZDZIAŁ IX

Nagrody i kary

§ 31

1. Dyrektor może przyznawać nagrodę Uczniom za:
 - a) za wyniki w nauce i wzorową postawę Uczniowską,
 - b) wzorową frekwencję,
 - c) pracę na rzecz szkoły, środowiska lokalnego,
 - d) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach,
 - e) prace na rzecz potrzebujących,
 - f) inne osiągnięcia przynoszące dobre imię Szkole.
2. Formami nagród i wyróżnień są:
 - a) pochwała Dyrektora,
 - b) pochwała wychowawcy lub udzielana na wniosek nauczyciela,
 - c) wyróżnienie na forum Szkoły,
 - d) dyplom uznania,
 - e) nagroda rzeczowa na koniec roku szkolnego.

§ 32

1. Uczeń otrzymuje karę/konsekwencję za nieprzestrzeganie zapisów statutowych, naruszanie porządku szkolnego i publicznego.
2. Formami kar/konsekwencji są:
 - a) upomnienie,
 - b) nagana,
 - c) zawieszenie prawa do poza programowych wycieczek lub organizowania, uczestnictwa w imprezach na terenie Szkoły i poza nią,
 - d) skreślenie z listy Uczniów Szkoły.
3. Rodzaj wymierzonej kary zależy od rangi przewinienia Ucznia, w szczególności rodzaju i stopnia naruszenia spoczywających na Uczniu obowiązków, rodzaju i rozmiaru ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowego zachowania i postawy Ucznia oraz sposobu zachowania po dopuszczeniu się przewinienia.
4. Zasady postępowania przy udzielaniu kar/konsekwencji są następujące:
 - a) karę/konsekwencję wymierza Dyrektor Szkoły na umotywowany wniosek wychowawcy klasy lub członka Rady Pedagogicznej,

- b) kary w zasadzie powinny być udzielane w kolejności wymienionej w pkt. 2; w szczególnie uzasadnionych przypadkach członek Rady Pedagogicznej może wnioskować do Dyrektora Szkoły o wymierzenie kary z pominięciem zachowania kolejności tak, by jako pierwsza była kara nagany - Dyrektor Szkoły może zatwierdzić taki wniosek,
 - c) gradacja kar rozpoczyna się z każdym okresem nauki,
 - d) kara skreślenia z listy Uczniów może zostać wymierzona w drodze decyzji Dyrektora Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
 - e) o każdym rodzaju kary/konsekwencji wymierzonej Uczniowi wychowawca klasy powiadamia rodziców bezzwłocznie po jej otrzymaniu przez Ucznia,
- 5. Uczniowi lub jego Opiekunowi przysługuje prawo odwołania od kary w terminie 7 (siedmiu) dni od daty uzyskania informacji o jej nałożeniu.
 - 6. Odwołanie od kary, o którym mowa w pkt. 5 niniejszego paragrafu, powinno być sporządzone w formie pisemnej pod rygorem nieważności oraz zawierać uzasadnienie.
 - 7. Właściwą, do rozpoznania odwołania od kary, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu, jest powołana przez Dyrektora Komisja Odwoławcza, w skład której wchodzi Wychowawcy oddziałów i psycholog szkolny.
 - 8. Komisja Odwoławcza wydaje rozstrzygnięcie, w którym nie uwzględnia odwołania od kary lub uchyla karę i przekazuje sprawę do ponownego rozpoznania przez Radę Pedagogiczną.
 - 9. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.
 - 10. Dyrektor jest zobowiązany udzielić Uczniowi lub jego Opiekunowi pisemnej odpowiedzi na odwołanie od kary w ciągu 14 (czternastu) dni od daty wniesienia odwołania. Odpowiedź Dyrektora powinna zawierać uzasadnienie.

ROZDZIAŁ X

ZASADY REKRUTACJI ORAZ SKREŚLANIA Z LISTY UCZNIÓW SZKOŁY

§ 33

- 1. Zasady rekrutacji do Szkoły prowadzone są zgodnie z *ustawą Prawo Oświatowe*, ustalonymi przez Dyrektora Szkoły zasadami rekrutacji oraz zarządzeniem Małopolskiego Kuratora Oświaty dotyczące terminów rekrutacji.
- 2. Do klas I Szkoły, przyjmuje się kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia Szkoły podstawowej.
- 3. Decyzję o przyjęciu Ucznia do Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły. Warunkiem wpisu na listę Uczniów jest podpisanie przez strony umowy o kształcenie, wpłata ustalonego wpisowego oraz dostarczenie do Szkoły dokumentów wskazanych w *ustawie Prawo oświatowe*.
- 4. Zasady rekrutacji do klas pierwszych ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Organem prowadzącym Szkołę, na co najmniej dwa miesiące przed rozpoczęciem rekrutacji, zasady rekrutacji powinny uwzględniać obiektywne kryterium, jakie ma spełnić kandydat do Szkoły (minimalna średnia ocen, egzamin wstępny, rozmowa kwalifikacyjna, liczba uzyskanych punktów itp.). Zasady te są podane do wiadomości publicznej na stronie internetowej Szkoły.
- 5. Decyzję o zakresie działań rekrutacyjnych w odniesieniu do poszczególnych kandydatów podejmuje każdorazowo Dyrektor Szkoły.
- 6. Liczba miejsc w szkole jest ograniczona.
- 7. Kształcenie Ucznia w Szkole następuje na podstawie podpisanej umowy o kształcenie dziecka z rodzicami lub prawnymi opiekunami.

8. Za przyjęcie Ucznia do Szkoły pobierana jest jednorazowa opłata (wpisowe).
9. Po podpisaniu umowy rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do terminowego uiszczania czesnego, którego wysokość zostanie każdorazowo określona w umowie.

§ 34

1. Uczeń może być skreślony z listy Uczniów w przypadku:
 - a) otrzymania kary/konsekwencji wymierzonej w drodze decyzji Dyrektora Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,
 - b) wyrażenia agresji słownej i fizycznej wobec innych Uczniów, nauczycieli i pracowników Szkoły,
 - c) narażenia swym postępowaniem dobrego imienia Szkoły,
 - d) propagowania poglądów szerzących nienawiść do innych ludzi,
 - e) posiadania lub rozpowszechniania materiałów pornograficznych lub szerzących nienawiść i agresję,
 - f) popełnienia czynu zagrożonego odpowiedzialnością karną lub innego czynu rażąco niezgodnego z normami społecznymi,
 - g) otrzymania przez Ucznia na koniec okresu oceny negatywnej z zachowania,
 - h) zalegania przez rodziców z zapłatą czesnego przez okres co najmniej dwóch miesięcy, po bezskutecznym wezwaniu do uregulowania zaległości w terminie 7 dni.
2. Od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu Ucznia z listy Uczniów, jego rodzicom przysługuje prawo odwołania złożone na piśmie na adres Szkoły w terminie siedmiu dni od daty otrzymania pisemnego zawiadomienia o skreśleniu Ucznia z listy Uczniów Szkoły.

ROZDZIAŁ XI - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 35

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz inni pracownicy zapewniający sprawne funkcjonowanie Szkoły.
2. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły mają prawo do:
 - a) poszanowania swojej godności, swego dobrego imienia oraz własności osobistej,
 - b) rzetelnej i sprawiedliwej oceny pracy przez przełożonych,
 - c) szacunku dla swoich poglądów i przekonań,
 - d) wynagradzania zgodnego z systemem wynagrodzeń ustalonym przez Organ prowadzący.
3. Nauczyciele i inni pracownicy mają obowiązek:
 - a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności osobistej pozostałych pracowników i Uczniów Szkoły,
 - b) przestrzegania przepisów BHP,
 - c) przestrzegania postanowień Statutu oraz zarządzeń Dyrektora Szkoły dotyczących bieżącej działalności Szkoły pod rygorem zastosowania kar przewidzianych postanowieniami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1320).

§ 36

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny

za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece Uczniów.

2. Nauczyciele mają prawo do:

- a) awansu zawodowego zgodnego z zapisami obowiązującego prawa i warunków do własnego rozwoju,
- b) ustalania zasad pracy na prowadzonych przez siebie zajęciach,
- c) tworzenia programów autorskich,
- d) uczestniczenia w pracach zespołów nauczycielskich.

3. Nauczyciele są obowiązani w szczególności do:

- a) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo Uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a także w trakcie wycieczek i obozów Organizowanych przez Szkołę,
- b) troski o dobro Ucznia i poszanowania jego godności,
- c) realizowania programu nauczania zgodnie z podstawą programową zatwierdzoną przez Ministra Edukacji Narodowej oraz realizowania celów, zasad nauczania, wychowania i opieki określonych w stosownych przepisach prawa obowiązujących w szkole,
- d) realizowania zadań wychowawczych, określonych w programie profilaktyczno-wychowawczym,
- e) bezstronności i obiektywizmu w ocenie Uczniów oraz ich sprawiedliwego traktowania,
- f) wykonywania obowiązków dydaktyczno-wychowawczych powierzonych przez Dyrektora Szkoły w czasie wolnym od prowadzenia lekcji, zgodnie z zapisami umowy o pracę,
- g) opieki nad Uczniami podczas przerw,
- h) opracowania planu dydaktycznego (wynikowego) dla swojego przedmiotu na każdy nowy rok szkolny w sposób określony przez Dyrektora Szkoły,
- i) formułowania wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny śródroczne i roczne oraz informowania o nich Uczniów i rodziców,
- j) współdziałania z innymi nauczycielami i rozwiązywania problemów wychowawczych Uczniów,
- k) nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej,
- l) zachęcania Uczniów do podejmowania aktywności badawczych, zadawania pytań i aktywnego poszukiwania odpowiedzi,
- m) uwzględniania przy wyborze/tworzeniu programu nauczania potrzeb i możliwości Uczniów,
- n) tworzenia środowiska sprzyjającego aktywnemu uczeniu się,
- o) współpracy z rodzicami Uczniów w procesie kształcenia i wychowania ich dziecka.

4. Wychowawcy oddziałów są odpowiedzialni za:

- a) systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji klasy,
- b) realizację zadań określonych w programie profilaktyczno-wychowawczym,
- c) współdziałanie z Dyrekcją, psychologiem szkolnym i pedagogiem oraz z innymi nauczycielami w celu zapewnienia formy opieki Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, stała współpraca ze specjalistami w procesie udzielania Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- d) zapoznanie Uczniów i rodziców z zasadami oceniania zachowania,
- e) bieżące informowanie rodziców o postępach w nauce i o zachowaniu dziecka oraz stałą współpracę z rodzicami Uczniów wspierającą rozwój ich dziecka, właściwe angażowanie rodziców w sprawy życia klasy i Szkoły,
- f) dokonywanie oceny sytuacji dydaktycznej i wychowawczej w klasie, przedkładanie właściwych sprawozdań na zebraniach rady pedagogicznej.

5. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy m.in.:
 - a) koordynowanie pracy w bibliotece,
 - b) odpowiedzialność za stan majątkowy biblioteki,
 - c) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami oraz ich ewidencja zgodnie z przyjętymi zasadami,
 - d) udostępnianie zbiorów,
 - e) udzielanie informacji bibliotecznej, poradnictwo w wyborach czytelniczych, rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - f) organizowanie różnych form promocji czytelnictwa,
 - g) współpraca z rodzicami, z bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi- w zależności od potrzeb.

§ 37

1. Nauczyciele w szkole zatrudnieni są na podstawie przepisów kodeksu pracy.
2. Do nauczycieli zatrudnionych w szkole stosuje się Kartę Nauczyciela w zakresie, w którym odnosi się do nauczycieli szkół niepublicznych.
3. W Szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz inni pracownicy zapewniający sprawne funkcjonowanie Szkoły.
4. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły mają prawo do:
 - a) poszanowania swojej godności, swego dobrego imienia oraz własności osobistej,
 - b) rzetelnej i sprawiedliwej oceny pracy przez przełożonych,
 - c) szacunku dla swoich poglądów i przekonań,
 - d) wynagradzania zgodnego z systemem wynagrodzeń ustalonym przez Organ prowadzący.
5. Nauczyciele i inni pracownicy mają obowiązek:
 - a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności osobistej pozostałych pracowników i Uczniów Szkoły,
 - b) przestrzegania przepisów BHP,
 - c) przestrzegania postanowień Statutu oraz zarządzeń Dyrektora Szkoły dotyczących bieżącej działalności Szkoły pod rygorem zastosowania kar przewidzianych postanowieniami kodeksu pracy.

ROZDZIAŁ XII WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI

§ 38

1. Rodzice Ucznia (opiekunowie prawni) są zobowiązani w szczególności do:
 - a) zapewnienia regularnego i punktualnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - b) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole,
 - c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
 - d) aktywnego wspierania dziecka i nauczycieli w procesie nauczania,
 - e) aktywnej i ścisłej współpracy ze Szkołą w czasie planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - f) systematycznego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami.
2. Rodzice Ucznia mają prawo do:

- a) zapoznania się ze szkolnym zestawem programów nauczania oraz obowiązującym w szkole zestawem podręczników/materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, zapoznania ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego Uczniów,
- b) uzyskiwania informacji o potrzebie objęcia Ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a następnie uzyskania informacji o ustalonych dla Ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
- c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat funkcjonowania dziecka w szkole: jego zachowania, postępów i trudności w nauce bezpośrednio od wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
- d) dyskrecji i poszanowania prywatności w czasie omawiania i rozwiązywania problemów dziecka.

ROZDZIAŁ XIII

BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY I NAUKI

§ 39

1. Za bezpieczeństwo i higienę pracy i nauki odpowiedzialny jest Dyrektor, który określa zakres obowiązków każdego pracownika oraz odpowiada za właściwy stan urządzeń przeciwpożarowych.
2. Opiekę nad Uczniami przebywającymi w szkole sprawują:
 - a) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - b) przed rozpoczęciem zajęć i w czasie przerw – nauczyciele pełniący dyżury zgodnie z harmonogramem.
3. Obowiązki związane z zapewnieniem Uczniom opieki obejmują również:
 - a) prowadzenie listy obecności Uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie tego w dziennikach zajęć,
 - b) oddanie Uczniów zapisanych na zajęcia świetlicowe pod opiekę nauczycieli świetlicy.
4. Opiekę nad Uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe.
5. Dzieci uczęszczające do Szkoły, w tym do świetlicy szkolnej, są odbierane z niej przez rodziców lub osoby przez nie upoważnione bądź opuszczają ją samodzielnie pod warunkiem, że rodzic wyraził na to pisemną zgodę.
6. Rodzice (opiekunowie prawni) informują pisemnie Dyrektora o osobach upoważnionych do odbioru dziecka ze Szkoły. Deklaracja w tej sprawie musi być podpisana przez rodziców. Nauczyciele nie mają prawa wydać dziecka innym osobom, nie zapisanym w deklaracji, nawet na prośbę rodzica.
7. Nauczyciele nie mają prawa podać dzieciom żadnych leków.

§ 40

1. Dyrektor Szkoły Organizuje dla pracowników Szkoły szkolenia w zakresie BHP, zapoznając

- ich na bieżąco z nowymi przepisami, instrukcjami i wytycznymi w tym zakresie.
2. Budynek Szkoły, pomieszczenia oraz przynależące do niego tereny i urządzenia odpowiadają ogólnym zasadom bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadają wyposażenie przeciwpożarowe zgodne z przepisami.
 3. Urządzenia sanitarne znajdują się w stanie pełnej sprawności technicznej oraz są utrzymywane w czystości.
 4. W przypadku niemożności spełnienia tych warunków, Dyrektor zawiesza czasowo zajęcia szkolne, powiadamiając Organ prowadzący Szkołę.
 5. W wyznaczonych pomieszczeniach szkolnych znajdują się apteczki wyposażone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i stosowne instrukcje.
 6. Pracownicy Szkoły są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszystkie przejawy zachowania Uczniów, które mogą stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym Dyrektora Szkoły oraz do niezwłocznego udzielania pomocy Uczniowi w sytuacji zagrożenia jego bezpieczeństwa.

ROZDZIAŁ XIV

WYŻYWIENIE

§ 41

1. Szkoła zapewnia wyżywienie swoim uczniom.
2. W żywieniu zbiorowym w placówkach edukacyjnych prowadzonych przez Open Future Sp. z o.o. uwzględnia się rekomendacje z zakresu prawidłowego żywienia dzieci i młodzieży oraz wiążące rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 lipca 2016 roku w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełnić środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach (Dz.U. z 2016 r. poz. 1154).
3. Organizacja i serwowanie posiłków jest świadczeniem odpłatnym udzielanym uczniom i na terenie szkoły. Wysokość opłaty ustala organ prowadzący.
4. W budynku szkolnym na ul. Pawła z Krosna 10 uczniowie mają możliwość zamówienia posiłków w czasie pobytu w szkole.
5. Posiłki dostarczane są przez wybrane i sprawdzone przez szkołę firmy cateringowe.
6. Ceny posiłków uzależnione są od dostawców i wybranego menu.

ROZDZIAŁ XV

ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ W PRZYPADKU ICH ZAWIESZENIA Z POWODU ZAISTNIENIA OKREŚLONYCH PRZEPISAMI OKOLICZNOŚCI

§ 42

1. Nauka zdalna w Niepublicznym Dwujęzycznym Liceum Ogólnokształcącym Open Future International School odbywa się za zgodą Dyrekcji oraz zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Forma i tryb nauczania zdalnego zostaje zatwierdzona przez Dyrekcję, a jej wykonanie zleca się nauczycielom i pracownikom szkoły.
3. Dyrektor informuje rodziców o formie pracy zdalnej i narzędziach, jakie będą do niej wykorzystywane.
4. W szkole w okresie nauki na odległość stosuje się ocenianie (wg ustalonych zasad oceniania na ten okres).
5. Nauczyciele pozostają w bieżącym kontakcie z rodzicami i uczniami (poprzez emaila, chaty, wideorozmowy).
6. Nauka w trybie zdalnym oznacza kształcenie na odległość, które odbywa się za pomocą dostępnych narzędzi i urządzeń (komputer, telefon komórkowy, tablet) oraz internetu.
7. Materiały do pracy zdalnej pojawiają się dzień wcześniej lub najpóźniej do godziny przed rozpoczęciem lekcji.
8. Lekcja odbywa się według podanego harmonogramu.
9. Uczeń ma obowiązek uczestniczyć w lekcjach on-line i być do nich przygotowany.
10. Czas lekcji on-line trwa od 30 do 45 minut.
11. Przerwa pomiędzy zajęciami trwa 10 minut- w tym czasie zaleca się opuszczenie stanowiska z komputerem i podjęcie innej aktywności.
12. W przypadku problemów technicznych ze strony ucznia proszony jest o kontakt mailowy z nauczycielem przedmiotu.
13. W przypadku problemów technicznych ze strony nauczyciela, materiały do lekcji zostaną niezwłocznie umieszczone na dedykowanej platformie.
14. Nauczyciel sprawdza obecność podczas zajęć wpisując ją odpowiednio do dziennika: obecny zdalnie. Brak obecności na lekcji on-line zostaje odnotowana jako nieobecność.

ROZDZIAŁ XVI DZIAŁALNOŚĆ FINANSOWA

§ 43

1. Nauka w Szkole jest odpłatna.
2. Szkoła jest finansowana z następujących źródeł:
 - a) z opłat rodziców tj. wpisowego, czesnego i innych opłat ponoszonych przez rodziców na rzecz Szkoły,
 - b) z dotacji przekazywanej szkole zgodnie z przepisami *ustawy Prawo oświatowe*,
 - c) z darowizn i zapisów osób fizycznych lub prawnych zgodnie z przepisami zawartymi w *Ustawie o finansowaniu zadań oświatowych*.
3. Podstawą powstania obowiązku zapłaty przez rodziców na rzecz Szkoły opłat jest umowa o kształcenie dziecka w Szkole.
4. Środkami finansowymi Szkoły dysponuje Organ prowadzący Szkołę.
5. Wysokość czesnego i wpisowego ustala Organ prowadzący Szkołę.
6. Umowa, o której mowa w ust. 3 może zostać rozwiązana wskutek niemożności wykonywania usług będących przedmiotem umowy o kształcenie spowodowanej przez siłę wyższą. Przez siłę wyższą rozumie się nie dające się przewidzieć i niezależne od Szkoły zdarzenia o nadzwyczajnym charakterze, w tym również akty administracji państwowej i Samorządowej oraz zmiany prawa lub zmiany jego interpretacji uniemożliwiające wykonanie umowy.
7. Umowa, o której mowa w ust. 3 zostaje rozwiązana w przypadku skreślenia Ucznia z listy Uczniów na podstawie § 20 ust. 1 pkt 8.

ROZDZIAŁ XV POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 44

1. Organ prowadzący Szkołę może zlikwidować Szkołę z końcem roku szkolnego na zasadach przewidzianych w *ustawie Prawo oświatowe*.
2. Organ prowadzący Szkołę o zamiarze rozwiązania Szkoły poinformuje rodziców, społeczność szkolną oraz właściwe Organy nadzoru pedagogicznego co najmniej z półrocznym wyprzedzeniem.
3. W przypadku likwidacji Szkoły, Dyrektor Szkoły zawiadamia Szkołę publiczną, w rejonie w którym mieszka uczeń, celem zapewnienia realizacji obowiązku szkolnego.
4. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej Szkoły przekazuje się Organowi prowadzącemu nadzór pedagogiczny nad Szkołą.

§ 45

1. Organ prowadzący Szkołę ma prawo dokonać zmiany niniejszego Statutu. Do dokonania zmian uprawniony jest zarząd spółki będącej Organem prowadzącym.

2. Po dokonaniu zmiany Statutu Dyrektor Szkoły zobowiązany jest powiadomić rodziców (opiekunów prawnych), Uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły poprzez obwieszczenie Statutu w miejscu ogólnie dostępnym lub drogą mailową.

§ 46

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w tym przepisy *Ustawy o systemie oświaty*, *Ustawy Prawo oświatowe*, *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe* (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.), powszechnie obowiązujące przepisy prawa mają pierwszeństwo przed zapisami niniejszego Statutu, w szczególności ogłoszenie tekstu jednolitego przywołanych w niniejszym Statucie aktów normatywnych nie wymaga aktualizacji zapisów Statutu.
2. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 01.09.2022 roku.