



# **S T A T U T**

**Spółecznego**

**Integracyjnego**

**Liceum**

**Ogólnokształcącego**

**„Amigo”**

## Spis treści

|   |    |
|---|----|
| <b><u>I Postanowienia ogólne</u></b>  | 8  |
| <u>Główne cele Szkoły</u>   | 9  |
| <u>Model absolwenta</u>   | 10 |
| <u>Zadania Szkoły</u>   | 12 |
| <u>Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole</u>   | 14 |
| <u>Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole</u>   | 16 |
| <u>Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu</u>  | 18 |
| <u>Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniów</u>  | 20 |
| <u>Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym</u> | 21 |
| <u>Nauczanie indywidualne</u>   | 24 |
| <u>Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki</u>   | 26 |
| <b><u>II Organy Szkoły</u></b>  | 29 |
| <u>Dyrektor Szkoły</u>  | 29 |
| <u>Kompetencje Rady Pedagogicznej</u>   | 31 |
| <u>Rada Rodziców</u>  | 33 |
| <u>Samorząd Uczniowski</u>  | 34 |
| <u>Tryb odwoławczy</u>  | 35 |
| <b><u>III Społeczność szkolna. Prawa i obowiązki</u></b>  | 36 |
| <u>Członkowie społeczności szkolnej</u>   | 36 |
| <u>Rodzice</u>  | 38 |
| <u>Społeczna Rada Edukacyjna</u>  | 39 |
| <u>Prawa ucznia</u>   | 42 |
| <u>Obowiązki ucznia</u>   | 43 |
| <u>Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń</u>   | 45 |
| <u>Prawa i obowiązki pracowników</u>  | 45 |
| <u>System nagradzania uczniów</u>   | 47 |
| <u>System karania uczniów</u>   | 48 |
| <u>Skargi i wnioski</u>   | 49 |
| <b><u>IV Organizacja Szkoły</u></b>   | 51 |

|  |     |
|--|-----|
| <u>Sposób finansowania Szkoły</u>  | 51  |
| <u>Spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza Szkołą</u>                                     | 53  |
| <u>Zasady rekrutacji do Szkoły</u>   | 60  |
| <u>Praktyki studenckie</u>   | 61  |
| <u>Bezpieczeństwo uczniów i pracowników Szkoły</u>   | 61  |
| <u>Wychowanie i profilaktyka</u>   | 64  |
| <u>System doradztwa zawodowego</u>   | 67  |
| <u>Wolontariat w Szkole</u>  | 71  |
| <b><u>V Zasady wewnątrzszkolnego oceniania</u></b>   | 73  |
| <u>Zasady ogólne</u>   | 74  |
| <u>Tryb wystawiania ocen klasyfikacyjnych</u>  | 76  |
| <u>Skala ocen z zajęć edukacyjnych i kryteria oceniania wymagań edukacyjnych</u>               | 81  |
| <u>Organizacja nauki religii/etyki i wychowanie do życia w rodzinie</u>                        | 83  |
| <u>Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego</u>                             | 84  |
| <u>Zasady przeprowadzania pisemnych prac kontrolnych</u>                                       | 85  |
| <u>Tryb wystawiania ocen zachowania</u>  | 85  |
| <u>Skala i kryteria ocen zachowania</u>  | 87  |
| <u>Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego</u>  | 90  |
| <u>Tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego</u>  | 94  |
| <u>Tryb przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia</u>                       | 96  |
| <b><u>VI Organizowanie nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość</u></b> | 100 |
| <u>Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość</u>             | 100 |
| <u>Sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji zajęć</u>                 | 104 |
| <u>Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach</u>                                   | 104 |
| <u>Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach</u>                                   | 105 |
| <b><u>VII Postanowienia końcowe</u></b>  | 107 |

1. Statut Społecznego Integracyjnego Liceum Ogólnokształcącego „Amigo” nadany został na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn.zm.) oraz aktów prawnych wydawanych na jej podstawie w zakresie dotyczącym szkół niepublicznych.

2. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **prawie oświatowym** należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. **Prawo oświatowe** (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn.zm.);
- 2) **Szkole** należy przez to rozumieć **Społeczne Integracyjne Liceum Ogólnokształcące „Amigo”**;
- 3) **nauczycielach** należy przez to rozumieć także innych **pracowników pedagogicznych Szkoły**;
- 4) **rodzicach** należy przez to rozumieć także **prawnych opiekunów ucznia**.

## § 1

1. Nazwa Szkoły: **Społeczne Integracyjne Liceum Ogólnokształcące „Amigo”**.
2. Siedziba Szkoły: **ul. Żelazna 36, 53 – 428 Wrocław**.
3. Osoba prowadząca Szkołę: **Stowarzyszenie Edukacji Integracyjnej, ul. Żelazna 36, 53–428 Wrocław**.

**KRS: 0000166009**

**REGON: 932924270**

**NIP: 894-27-68-969**

4. Społeczne Integracyjne Liceum Ogólnokształcące „Amigo” jest Szkołą niepubliczną działającą na podstawie właściwych przepisów regulujących funkcjonowanie szkół niepublicznych, a w szczególności:
  - 1) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. z 1997 r. Nr 78 poz. 483 z późn. zm);
  - 2) Konwencji O Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. Nr 12 poz. 526 z późn. zm.);
  - 3) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn.zm.);
  - 4) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481) ;
  - 5) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U.2018.967 ze zm.) (Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późn.zm.);
  - 6) aktów prawnych niższego rzędu wydanych w wykonaniu wyżej wymienionych ustaw, w szczególności przez Ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
  - 7) niniejszego Statutu.
5. Szkoła jest czteroletnim niepublicznym liceum ogólnokształcącym z oddziałami trzyletniego liceum ogólnokształcącego do 2022 roku, realizującym kształcenie w oparciu o przepisy dotyczące edukacji w Szkołach publicznych.
  - 1) uczniowie uczęszczający do Szkoły realizują w niej obowiązek nauki;
  - 2) Szkoła kształci i wychowuje uczniów zgodnie z ich aspiracjami i uzdolnieniami oraz celami i zadaniami systemu oświaty Rzeczypospolitej Polskiej;
  - 3) nauka kończy się ukończeniem Szkoły ponadpodstawowej dając możliwość przystąpienia do egzaminu maturalnego.

6. Proces kształcenia i wychowywania, umożliwia w Szkole młodzieży nabycie nowoczesnej wiedzy oraz systemu wartości i zasad życia społecznego, przyczynia się do podnoszenia poziomu wykształcenia.
7. Dyrektor Szkoły zezwala uczniom oddziałów liceum na spełnianie obowiązku nauki poza Szkołą.
8. Uczniowie, realizujący obowiązek nauki poza Szkołą i ich rodzice zobowiązani są do przestrzegania przepisów prawa oświatowego dotyczącego spełniania obowiązku nauki poza Szkołą.
9. Szkoła spełnia warunki ustawowe przewidziane dla szkół niepublicznych, to jest:
  - 1) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
  - 2) realizuje obowiązkowe zajęcia edukacyjne w okresie nie krótszym oraz w wymiarze nie niższym niż łączny wymiar poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych określony w ramowym planie nauczania szkoły publicznej;
  - 3) stosuje zasady klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu maturalnego określone dla publicznego liceum ogólnokształcącego;
  - 4) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania ustaloną dla szkół publicznych;
  - 5) zatrudnia nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych posiadających kwalifikacje określone dla nauczycieli szkół publicznych;
  - 6) stosuje organizację roku szkolnego ustaloną dla szkół publicznych.
10. Szkoła posiada samodzielność organizacyjną, finansową i majątkową oraz zatrudnia pracowników we własnym imieniu.

# I Postanowienia ogólne

## § 2

1. Osobą prowadzącą Społeczne Integracyjne Liceum Ogólnokształcące „Amigo” jest Stowarzyszenie Edukacji Integracyjnej, które powołując Szkołę gwarantuje realizację konstytucyjnego prawa do nauki, wychowania i kształcenia zgodnie z systemem wartości i tradycjami narodu polskiego oraz ogólnie przyjętymi normami moralnymi.
2. Do kompetencji i zadań osoby prowadzącej Szkołę należy:
  - 1) nadanie pierwszego Statutu Szkole;
  - 2) dokonywanie zmian w statucie Szkoły na podstawie projektu przygotowanego i uchwalonego przez Radę Pedagogiczną;
  - 3) powoływanie i odwoływanie Dyrektora Szkoły przy zachowaniu odpowiednich odrębnych przepisów oraz określanie zakresu jego kompetencji;
  - 4) ustalanie wysokości czesnego oraz innych opłat;
  - 5) ustalanie wysokości płac;
  - 6) zatwierdzanie wniosku o przyznanie dotacji na dany rok oraz zatwierdzania sprawozdania z rozliczenia dotacji oświatowej Skarbu Państwa przekazywanej za pośrednictwem Departamentu Edukacji Urzędu Miasta Wrocławia gwarantowanej przez ustawę o finansowaniu zadań oświatowych;
  - 7) zapewnienie warunków działania Szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
  - 8) zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
  - 9) określenie liczby i celu godzin do dyspozycji dyrektora na dany rok szkolny;

- 10) wykonywanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
  - 11) zapewnienie obsługi administracyjnej, w tym prawnej, obsługi finansowej;
  - 12) wyposażenie Szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczo-profilaktycznych;
  - 13) wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do Dyrektora Szkoły .
3. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą zgodnie z przepisami prawa, sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.

### § 3

Ideą przewodnią Szkoły jest integracja młodzieży niepełnosprawnej ze sprawną poprzez wspólną naukę, sport i rozrywkę oraz współdziałanie w środowisku szkolnym i rodzinnym. Szkoła jest wspólnotą i wszyscy jej członkowie są jednakowo ważni, gdyż podstawę wszystkich działań stanowi zasada partnerstwa.

### § 4

#### **Główne cele Szkoły**

1. Umożliwianie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły.
2. Wdrażanie uczniów do samodzielności w zdobywaniu i pogłębianiu wiedzy.
3. Rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość.



4. Rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania.
5. Rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki.
6. Wspieranie ucznia w rozwijaniu własnych zainteresowań, rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.
7. Wyrabianie u uczniów czujności wobec zagrożeń zdrowia fizycznego i psychicznego.
8. Przygotowanie uczniów do aktywnego udziału w życiu społecznym, kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi.
9. Wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej.
10. Wspomaganie uczniów w tworzeniu własnego świata wartości ukierunkowanego na poszukiwanie prawdy.

## § 5

### **Model absolwenta**

Realizując ogólne zadania Szkoły dążymy do tego, aby nasz absolwent:

- 1) był przygotowany do dalszej nauki, rozwijał swoje zdolności, myślał samodzielnie, twórczo i krytycznie, umiał realizować swoje własne plany i marzenia;
- 2) miał poczucie własnej wartości, dążył do osiągnięcia sukcesu;
- 3) sprawnie posługiwał się językiem polskim, umiał korzystać z różnych źródeł informacji, potrafił zdobywać, przetwarzać i wykorzystywać wiedzę w praktyce, korzystać z nowoczesnych technologii komunikacyjnych;
- 4) swoim zachowaniem wzbudzał zaufanie nauczycieli, rodziców, kolegów;

- 5) dobrze funkcjonował w swoim otoczeniu, czuł się członkiem społeczności lokalnej, obywatelem Polski;
- 6) znał i szanował tradycje rodziny, Szkoły, narodu, wykazywał chęć poznania ojczystego kraju i jego historii;
- 7) był odpowiedzialny, prawy i uczciwy, wywiązywał się z powierzonych zadań, umiał rozróżnić dobre i złe zachowanie;
- 8) umiał współpracować w grupie, działać zgodnie z obowiązującymi w niej zasadami, miał poczucie współodpowiedzialności, postępował zgodnie z zasadami asertywności;
- 9) przejawiał postawę szacunku, wzajemnej pomocy, tolerancji wobec odrębności innych, umiał zachowywać się kulturalnie;
- 10) szanował własność prywatną i społeczną;
- 11) potrafił budować przyjazne relacje z rówieśnikami, pokojowo rozwiązywał konflikty, umiał dyskutować;
- 12) dbał o swoje zdrowie, sprawność fizyczną, znał zagrożenia wypływające z zażywania alkoholu, nikotyny i innych używek;
- 13) bezpiecznie poruszał się po drogach;
- 14) umiał analizować docierające do niego informacje, był świadomym odbiorcą programów telewizyjnych, filmów, czasopism, znał mechanizm działania reklamy;
- 15) dbał o środowisko naturalne rozumiejąc związek między jego stanem a zdrowiem człowieka;
- 16) potrafił zorganizować sobie czas (nauka, sport, rozrywka) w racjonalny sposób.

## § 6

### Zadania Szkoły

Szkoła wykonuje zadania, które uwzględniają wspomaganie wszechstronnego rozwoju każdego ucznia i tworzenie pozytywnie oddziaływującego środowiska wychowawczego poprzez:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez Szkołę;
- 2) zorganizowanie opieki zdrowotnej na terenie Szkoły, współpracę z lekarzami specjalistami;
- 3) zapoznanie i przestrzeganie przepisów BHP i ppoż.;
- 4) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 5) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 6) realizację programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 7) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 8) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 9) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;

- 10) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 11) organizację kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach, a w szczególności:
  - a) dostosowanie budynku Szkoły, pomieszczeń dydaktycznych i sanitarnych – są one bez barier architektonicznych,
  - b) dostosowanie pomocy dydaktycznych i technik komunikowania się,
  - c) dostosowanie formy zajęć dydaktycznych, sportowych, artystycznych do możliwości i stanu zdrowia ucznia,
  - d) zapewnienie właściwej opieki specjalistycznej dydaktyczno-wychowawczej oraz doradztwa;
- 12) stałą współpracę z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi;
- 13) umożliwianie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 14) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 15) prowadzenie programu „*Promocja zdrowia*” we współpracy z samorządem Wrocławia;
- 16) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 18) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;

- 19) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 20) egzekwowanie obowiązku nauki w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 21) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

## **§ 7**

Proces wychowawczo-opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem wychowawczo-profilaktycznym ustalonym przez Radę Pedagogiczną.

## **§ 8**

### **Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej** **w Szkole**

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno–pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne.
3. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna polega na:
  - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
  - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;

- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu Szkoły i w życiu oraz w środowisku społecznym;
- 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne młodzieży;
- 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia

- i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
  - 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
  - 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
- 1) niepełnosprawności ucznia;
  - 2) niedostosowania społecznego;
  - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
  - 5) szczególnych uzdolnień;
  - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
  - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  - 8) choroby przewlekłej;
  - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  - 10) niepowodzeń szkolnych;
  - 11) zaniedbań środowiskowych;
  - 12) trudności adaptacyjnych.

## **§ 9**

### **Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole**

1. Pomoc psychologiczno–pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
  - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
  - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
  - 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
- 2.** W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) klas integracyjnych;
  - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
  - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
  - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
  - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
  - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
  - 8) porad i konsultacji;
  - 9) warsztatów;
  - 10) zajęć o charakterze rewalidacyjnym dla ucznia niepełnosprawnego;
  - 11) zajęć o charakterze socjoterapeutycznym dla ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym;
  - 12) zajęć o charakterze resocjalizacyjnym dla ucznia niedostosowanego społecznie.
- 3.** Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, to:
- 1) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli;
  - 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców.



## § 10

### **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniowi zdolnemu**

1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
  - 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
  - 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
  - 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalamie potencjału twórczego uczniów;
  - 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
  - 5) promocję ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i Szkoły.
2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
  - 1) na lekcji;
  - 2) poza lekcjami;
  - 3) poza Szkołą;
  - 4) inne formy.

3. Uczeń zdolny ma możliwość:
  - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
  - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
  - 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych;
  - 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
  - 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
  - 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
  - 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
  - 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi Szkołę, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
  - 5) składa wniosek do Dyrektora Szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.
5. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są poprzez wywiady
  - 1) z rodzicami, uczniem, obserwacje pedagogiczne oraz na podstawie opinii i orzeczeń;
  - 2) poradni psychologiczno-pedagogicznych.
6. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne składa wniosek do Dyrektora Szkoły o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
7. W Szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

8. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

## § 11

### **Organizacja pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniów**

W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
- 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 3) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, Szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;

- 4) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

## **§ 12**

### **Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym**

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
  - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
  - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
  - 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach i możliwości organizacyjnych Szkoły;
  - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

- 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
  - 7) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
  4. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego - IPET.
  5. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny – IPET - zwany dalej programem określa:
    - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
    - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
    - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez Dyrektora Szkoły zgodnie z przepisami;
    - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno–pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, młodzieży;
    - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne, socjoterapeutyczne oraz z zakresu doradztwa zawodowego;
    - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;

- 7) program opracowuje zespół nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz uwzględnieniu jej wyników oraz zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
  - 8) zespół co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu;
  - 9) program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
    - a) do 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie wychowania przedszkolnego lub kształcenie w szkole,
    - b) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
6. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
7. Rada pedagogiczna lub odpowiednio Dyrektor Szkoły wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia - absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form.

## § 13

### Nauczanie indywidualne

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Szkoły . Indywidualne nauczanie organizuje się na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu ze Stowarzyszeniem Edukacji Integracyjnej.
3. Dyrektor Szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z osobą prowadzącą Szkołę, tj. Stowarzyszeniem Edukacji Integracyjnej zasięga opinii rodziców celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela Dyrektor Szkoły nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
5. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu poza Szkołą. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby Szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (wychowanie fizyczne, język obcy, informatyka).
8. Na wniosek nauczyciela prowadzącej indywidualne nauczanie, Dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.
10. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
11. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, Dyrektor Szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu Szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia ucznia oraz stanowisko rodziców/pełnoletniego ucznia odnotowywane są w Dzienniku nauczania indywidualnego.
12. Dyrektor Szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do Szkoły.
13. Dyrektor Szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do Szkoły. Dyrektor Szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany



powiadomić poradnię psychologiczno-pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz osobę prowadzącą Szkołę.

~~14.~~–Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WZO.

## § 14

### **Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki**

1. Szkoła umożliwi realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
  - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
  - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/półrocza.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
  - 1) uczeń - za zgodą rodziców;
  - 2) uczeń pełnoletni;
  - 3) rodzice ucznia;
  - 4) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców, ucznia pełnoletniego.
7. Wniosek składa się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza Szkołą.
9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.8 Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno– pedagogicznej.
12. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia osoby nadzoru pedagogicznego.
13. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.

15. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
16. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
  - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
  - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
19. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
21. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
22. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „*Indywidualny program lub tok nauki*”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu Szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „*Szczególne osiągnięcia ucznia*”.

## **II Organy Szkoły**

### **§ 15**

1. Organami Szkoły są: Dyrektor Szkoły i Rada Pedagogiczna.
2. W Szkole może być powołana Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.
3. Działające w Szkole organy współdziałają ze sobą.

### **§ 16**

#### **Dyrektor Szkoły**

1. Umowę z Dyrektorem Szkoły podpisuje prezes lub wiceprezes Stowarzyszenia Edukacji Integracyjnej. Dyrektor Szkoły wybierany jest przez Zarząd Stowarzyszenia Edukacji Integracyjnej na okres sześcioletni z możliwością przedłużenia na następne sześć lat na wniosek Zarządu Stowarzyszenia lub Rady Pedagogicznej. Po tym okresie konieczne jest przeprowadzenie konkursu.

2. Warunki konkursu określa Zarząd Stowarzyszenia na 6 miesięcy przed upływem kadencji Dyrektora Szkoły.
3. W sytuacji braku kandydatów na Dyrektora Szkoły lub nierozstrzygnięcia konkursu, Dyrektora Szkoły powołuje Zarząd Stowarzyszenia na okres nie dłuższy niż jedną kadencję.
4. Kadencja Dyrektora Szkoły trwa od 1 sierpnia, a kończy się 31 lipca szóstego roku szkolnego.
5. Dyrektor Szkoły w szczególności:
  - 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
  - 2) powołuje Wicedyrektora Szkoły oraz określa jego kompetencje;
  - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny z uwzględnieniem przepisów o szkolnictwie niepublicznym;
  - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
  - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej oraz Społecznej Rady Edukacyjnej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
  - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
  - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
  - 8) współdziała ze Szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
  - 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w Szkole;
  - 10) aktywnie uczestniczy w rozwiązywaniu problemów szkół niepublicznych;

- 11) współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.
6. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie Szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
7. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor Szkoły w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
  - 2) powołania Wicedyrektora Szkoły ;
  - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i pozostałym pracownikom Szkoły;
  - 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
8. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Społeczną Radą Edukacyjną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
9. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go Wicedyrektor, a w szczególnych sytuacjach inny nauczyciel Szkoły wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

## **§ 17**

### **Kompetencje Rady Pedagogicznej**

1. Rada Pedagogiczna składa się ze wszystkich nauczycieli uczących w Szkole.

Rada może zapraszać na swoje posiedzenia specjalistów i nauczycieli zajęć pozalekcyjnych.

2. Rada Pedagogiczna działa plenarnie, tzn., że uchwały, decyzje, opinie leżące w kompetencji Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, a uznanie kworum Rady Pedagogicznej wymaga obecności (50% + 1 osoba) nauczycieli uczących w Szkole.
3. Posiedzenia Rady Pedagogicznej prowadzi Dyrektor Szkoły . W przypadku uzasadnionej nieobecności Dyrektora Szkoły zebranie prowadzi Wicedyrektor.
4. Rada Pedagogiczna wybiera w głosowaniu jawnym dwóch delegatów do Społecznej Rady Edukacyjnej zwykłą większością głosów.
5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji, promocji uczniów Szkoły oraz skreślenia uczniów z listy uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu projektów przez Radę Rodziców (jeśli została utworzona);
  - 4) ustalenie organizacji wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
  - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy Szkoły.
6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
  - 2) sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 3) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych;
  - 4) wnioski Dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
  - 5) indywidualny program lub tok nauki;
  - 6) pracę Dyrektora Szkoły przy ustalaniu jego oceny pracy;
  - 7) szkolny zestaw podręczników;
7. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły.

## **§ 18**

### **Rada Rodziców**

1. Radę Rodziców tworzy ogół rodziców młodzieży uczącej się w Szkole.
2. Na zebraniach poszczególnych oddziałów szkół wybierani są przedstawiciele Rady Rodziców, którzy wejdą w skład Społecznej Rady Edukacyjnej. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów.
3. Rada Rodziców poprzez swoich przedstawicieli może wydawać opinie o pracy nauczycieli starających się o wyższy stopień kwalifikacji zawodowych. Opinia ta nie jest wiążąca.
4. Rada Rodziców jest w systematycznym kontakcie z dyrektorem, wychowawcami i nauczycielami, może postulować zmiany i innowacje oraz współuczestniczy w przebiegu procesów edukacyjnych i wychowawczych.



5. Rada Rodziców współdziała z Radą Pedagogiczną i Radą Uczniów poprzez swoich przedstawicieli wybranych do Rady Edukacyjnej.
6. Wszelkie decyzje Rady Rodziców zapadają zwykłą większością głosów.
7. Posiedzenia Rady Rodziców są protokołowane.
8. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły, osoby prowadzącej Szkołę oraz osoby sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
9. Do kompetencji Rady Rodziców należy uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców realizowanego przez całą społeczność szkolną.

## **§ 19**

### **Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd Uczniowski obejmuje całą społeczność uczniowską.
2. Do 30 września nowego roku szkolnego zostają wybrani we wszystkich oddziałach przedstawiciele (po 2 z każdego oddziału) reprezentujący zespół klasowy. Tryb i sposób wyboru ustala wychowawca z uczniami danego oddziału.
3. Przedstawiciele współdziałają z wychowawcą będącym ich opiekunem, nauczycielami i Dyrektorem Szkoły we wszystkich istotnych dla uczniów sprawach.
4. Przedstawiciele wchodzi w skład Rady Uczniów, która wybiera spośród siebie przewodniczącego, zastępcę i sekretarza. Tryb i sposób wyborów określa regulamin przygotowany przez wybranych przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

5. Opiekun samorządu wybierany jest przez Samorząd Uczniowski.
6. Samorząd Uczniowski opiniuje decyzję Dyrektora Szkoły o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły, z wyłączeniem sytuacji nie wywiązywania się rodziców z umowy na kształcenie i zobowiązań finansowych wobec Szkoły.

## **§ 20**

Ewentualne spory między organami Szkoły w sposób mediacyjny rozwiązuje Dyrektor Szkoły.

## **§ 21**

### **Tryb odwoławczy**

1. Organem odwoławczym w kwestiach m.in. oceny pracy nauczyciela jest Dolnośląski Kurator Oświaty.
2. Organami odwoławczymi w spornych kwestiach organizacyjno-prawnych i wychowawczych jest Zarząd Stowarzyszenia Edukacji Integracyjnej.
3. Organem odwoławczym od decyzji Dyrektora Szkoły jest Zarząd Stowarzyszenia Edukacji Integracyjnej.

# **III Społeczność szkolna**

## **Prawa i obowiązki**

### **§ 22**

#### **Członkowie społeczności szkolnej**

1. Członkiem społeczności Szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do Szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.
3. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.
4. Zasady obowiązujące w społeczności szkolnej:
  - 1) nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;

- 2) żaden członek społeczności Szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
- 3) szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub ponizanie członka społeczności Szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;
- 4) nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii;
- 5) każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:
  - a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
  - b) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
  - c) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,
  - d) zabronione są wszelkie działania agresywne o charakterze psychicznym lub fizycznym skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
- 6) nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.
5. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w Szkole.
6. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.
7. Wszyscy uczniowie naszej Szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor Szkoły i kultywować jej tradycje

## § 23

Każdy członek społeczności szkolnej przyczynia się aktywnie do propagowania idei integracji osób niepełnosprawnych ze społeczeństwem.

## **§ 24**

Każdy członek społeczności szkolnej dba o utrzymanie w dobrym stanie i czystości pomieszczeń szkolnych, mebli, sprzętu sportowego i dydaktycznego.

## **§ 25**

### **Rodzice**

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Rodzice uczniów mają obowiązek:
  - 1) podpisania umowy cywilno-prawnej dotyczącej nauki ucznia w szkole i przestrzegania jej;
  - 2) zapoznać się, przed podpisaniem wyżej wymienionej umowy, ze Statutem (zawierającym wewnątrzszkolny system oceniania), akceptowania jego treści oraz wymagania przestrzegania go przez swoje dzieci;
  - 3) zapoznania się z programami nauczania, wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami oceniania, a także z przepisami, dotyczącymi klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych uczniów objętych spełnianiem obowiązku nauki poza Szkołą;
  - 4) współpracować ze Szkołą w wychowaniu swych dzieci oraz akceptować cele, zadania i zasady działania Szkoły;

- 5) współdziałać w realizacji Statutu, celów i zasad przyjętych w Szkole;
  - 6) regularnego i w terminowego ustalonym w umowie uiszczania czesnego;
  - 7) W ostatnim tygodniu nauki (IV klasa – 4 letniego LO, III klasa – 3 letniego LO i w przypadku zmiany Szkoły) rodzic ma obowiązek rozliczyć się ze Szkołą.
3. Rodzice dzieci spełniających obowiązek nauki poza Szkołą, mają obowiązek zapoznania się z przepisami prawa oświatowego dotyczącymi spełniania obowiązku nauki poza Szkołą.
4. Zasady usprawiedliwiania nieobecności:
- 1) wszystkie nieobecności są usprawiedliwiane przez rodzica bądź opiekuna w ciągu 14 dni od ostatniego dnia nieobecności. Jeżeli nieobecność występuje w terminie krótszym niż 14 dni przed klasyfikacją roczną usprawiedliwienie nieobecności może nastąpić tylko do dnia klasyfikacji;
  - 2) nieobecności usprawiedliwiane są przez rodzica drogą elektroniczną (dziennik elektroniczny, e-mail, sms), bądź na piśmie, poprzez wymienienie dni nieobecności oraz podanie przyczyny jej wystąpienia;
  - 3) dorośli uczniowie usprawiedliwiają swoje nieobecności na podstawie odpowiednich dokumentów (zaświadczenie lekarskie, WКУ, z klubu sportowego itd.).
5. Rodzice uczniów mają prawo do:
- 1) uzyskiwania informacji na temat zachowania i postępów w nauce swoich dzieci oraz przyczyn trudności szkolnych;
  - 2) wyrażania opinii wobec Zarządu Stowarzyszenia Edukacji Integracyjnej na temat Szkoły.

## § 26

### **Spoleczna Rada Edukacyjna**

1. Społeczna Rada Edukacyjna jest to organ społeczny i składa się z dwóch przedstawicieli ogółu rodziców, dwóch przedstawicieli ogółu Rady Pedagogicznej, przedstawiciela Zarządu Stowarzyszenia Edukacji Integracyjnej oraz Dyrektora Szkoły lub Wicedyrektora. Przewodniczący Społecznej Rady Edukacyjnej wybierany jest zwykłą większością głosów spośród przedstawicieli Rady Rodziców.
2. O ile Społeczna Rada Edukacyjna zostanie powołana to jej kadencja trwa trzy lata od 15 września pierwszego roku szkolnego do 14 września trzeciego roku kadencji.
3. W przypadku, gdy nowa Społeczna Rada Edukacyjna nie zostanie wybrana przed 15 września to do czasu jej wyboru obowiązki pełni Społeczna Rada Edukacyjna w dotychczasowym składzie, nie później jednak niż do 15 października.
4. Plan pracy Społecznej Rady Edukacyjnej opracowuje przewodniczący i poddaje go pod głosowanie nie później niż 15 października danego roku szkolnego.
5. Posiedzenia Społecznej Rady Edukacyjnej są protokołowane.
6. Społeczna Rada Edukacyjna w szczególności:
  - 1) wspiera warunki do realizacji zadań edukacyjnych i wychowawczych Szkoły;
  - 2) może opiniować wysokość czesnego, terminy i sposób jego wnoszenia;
  - 3) może opiniować przygotowany przez Dyrektora Szkoły i Radę Pedagogiczną roczny plan dydaktyczno-wychowawczy szkół oraz plan wychowawczy Szkoły;
  - 4) może opiniować przedstawiony przez Dyrektora Szkoły plan zajęć nieobowiązkowych i pozalekcyjnych;
  - 5) może opiniować przedstawiony przez Dyrektora Szkoły preliminarz budżetowy Szkoły;
  - 6) przedstawia dyrektorowi własny program działań rekreacyjno-turystycznych Szkoły w danym roku szkolnym;
  - 7) zabiega o środki pozabudżetowe na utrzymanie Szkoły;

- 8) współpracuje z przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego;
- 9) opracowuje własny terminarz pracy na kadencję;
- 10) w porozumieniu ze Stowarzyszeniem Edukacji Integracyjnej może powołać fundację na rzecz Szkoły w głosowaniu tajnym kwalifikowaną większością głosów;
- 11) w momencie pozyskania przez siebie środków wnioskuje do Dyrektora Szkoły o ich rozdysponowanie;
- 12) w porozumieniu z Samorządem Uczniowskim ustala regulamin nagradzania uczniów.

## **§ 27**

Rodzice, uczniowie i nauczyciele współuczestniczą w zdobywaniu funduszy na prawidłowe funkcjonowanie oraz rozwój Szkoły.

## **§ 28**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów.
2. Formy współdziałania:
  - 1) udzielenie kompetentnej informacji przez Dyrektora Szkoły lub Wicedyrektora Szkoły w momencie starania się rodziców i ucznia o przyjęcie do Szkoły;
  - 2) wypełnienie przez rodzica formularza personalnego, w którym zawarte są pytania pozwalające na poznanie stanu zdrowia, silnych i słabych stron kandydata na ucznia poprzedzone rozmową bezpośrednią z kandydatem;
  - 3) spotkania rodziców z psychologiem i pedagogiem pozwalające poznać możliwości i oczekiwania ucznia oraz skompletowanie niezbędnych zaświadczeń i orzeczeń;



- 4) zapoznanie rodziców na pierwszym w roku szkolnym spotkaniu z harmonogramem zebrań ogólnych, konsultacji comiesięcznych i godzin nauczycieli do dyspozycji rodziców, podstawami programowymi oraz z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, w spotkaniu mogą brać udział uczniowie;
- 5) przeprowadzanie (za zgodą Dyrektora Szkoły) przez pedagoga, psychologa lub przedstawiciela Zarządu Stowarzyszenia Edukacji Integracyjnej ankiet tematycznych, w których rodzice mogą anonimowo ocenić pracę edukacyjną i wychowawczą Szkoły;
- 6) organizowanie seminariów i spotkań ze specjalistami dla rodziców poświęconych problemom wieku dojrzewania, profilaktyki zdrowia i uzależnień.

### 3. Częstotliwość spotkań:

- 1) zebrania wszystkich rodziców danego oddziału nie rzadziej niż dwa razy w każdym półroczu;
- 2) konsultacje dla rodziców wraz z uczniami – w ustalonych terminach;
- 3) w każdym tygodniu możliwość spotkania się z pedagogiem lub psychologiem.

## § 29

### **Prawa ucznia**

Każdy uczeń Szkoły ma prawo do:

- 1) nauki prowadzonej przez nauczycieli z pełnymi kwalifikacjami doksztalających się i samodoskonalących, stosujących różnorodne metody dydaktyczne pozwalające na lepsze zrozumienie i poznanie problemów z poszczególnych przedmiotów;
- 2) znajomości celu lekcji oraz zadań lekcyjnych, jasnego i zrozumiałego przekazu materiału do opanowania;

- 3) takiego rozplanowania całogodzinnych prac klasowych, aby nie było ich więcej niż jedna w ciągu dnia;
- 4) jasnego sprecyzowania przez nauczycieli kryteriów oceniania poprzez prace klasowe, odpowiedzi ustne, dyskusje, prace domowe, samodzielne wypracowania, opracowania i referaty, ocenę aktywności i systematycznej pracy ucznia;
- 5) brania aktywnego udziału w działaniach kulturalnych, sportowych, oświatowych i rozrywkowych społeczności szkolnej;
- 6) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i rekreacji w szkole;
- 7) zajęć prowadzonych w sposób uwzględniający potrzeby zdrowotne;
- 8) rozwijania swoich uzdolnień i talentów na nieodpłatnych i odpłatnych zajęciach pozalekcyjnych;
- 9) opieki pielęgniarstwa szkolnej;
- 10) delegowania przedstawicieli do reprezentowania swoich – uczniowskich interesów do Samorządu Uczniowskiego;
- 11) przedstawiania osobiście lub przez przedstawicieli swoich problemów, planów i pomysłów organom Szkoły.

## **§ 30**

### **Obowiązki ucznia**

Uczniowie mają obowiązek:

- 1) uczestniczyć w zajęciach dydaktycznych, zgodnie z planem, nie spóźniać się na nie;
- 2) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych poprzez naukę, czytanie obowiązkowych lektur i czasopism popularno-naukowych oraz odrabianie zadanych prac pisemnych i ustnych;

- 3) prowadzić zeszyty przedmiotowe w taki sposób, aby stanowiły pomoc w nauce;
- 4) dbać o higienę osobistą oraz o utrzymanie porządku w swoim otoczeniu;
- 5) przestrzegać przepisów przeciwpożarowych i BHP;
- 6) dbać o zdrowy tryb życia (zgodnie z programem Szkoły promującej zdrowie);
- 7) reagować na objawy wandalizmu, nietolerancji i przemocy oraz swoim zachowaniem nie prowokować takich zachowań;
- 8) dbać o swój schludny i estetyczny wygląd, stosowny do okazji:
  - a) strój nie powinien wzbudzać kontrowersji,
  - b) nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków – w tym w językach obcych,
  - c) zabrania się stosowania wyzywających makijaży i fryzur,
  - d) zabrania się używania wyzywającej biżuterii oraz tzw. piercingu;
  - e) strój zmienny na wychowanie fizyczne to koszulka, spodenki i obuwie sportowe z bezpieczną podeszwą,
  - f) strój galowy to odpowiednio biała koszula lub bluzka, ciemne spodnie lub spódnica;
- 9) W ostatnim tygodniu nauki (IV klasa – 4 letniego LO, III klasa – 3 letniego LO i w przypadku zmiany Szkoły) uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze Szkołą.

## **§ 31**

Uczniom Szkoły nie wolno:

- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren Szkoły, alkoholu, narkotyków, napojów energetycznych i energetyzujących oraz innych środków psychoaktywnych;

- 3) wnosić na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren Szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
- 5) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
- 6) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych;
- 7) zapraszać obcych osób do Szkoły.

## **§ 32**

### **Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń**

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły:

- 1) uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do Szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne;
- 2) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu;
- 3) uczeń ma obowiązek przed zajęciami lekcyjnymi wyłączyć telefon komórkowy i zdeponować w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela prowadzącej zajęcia. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych określa stosowny regulamin.

## **§ 33**

### **Prawa i obowiązki pracowników**

1. Prawa i obowiązki nauczycieli reguluje Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. w zakresie dotyczącym szkół niepublicznych oraz Kodeks Pracy, regulujący prawa i obowiązki pracowników w umowach o pracę i zakresach obowiązków poszczególnych pracowników.
2. Każdy nauczyciel ma prawo do:
  - 1) reprezentowania nauczycieli w Społecznej Radzie Edukacyjnej;
  - 2) decydowania w sprawie doboru metod nauczania, podręczników i innych środków dydaktycznych w trakcie nauczania swojego przedmiotu;
  - 3) korzystania z pomocy Dyrektora Szkoły, ośrodków metodycznych i uniwersyteckich w trakcie przygotowywania się do zajęć;
  - 4) uczestniczenia, po uprzednim zawiadomieniu Dyrektora Szkoły, w nieodpłatnych szkoleniach oraz korzystania z możliwości dokształcania się odpłatnego, po uzgodnieniu warunków z Dyrektorem Szkoły;
  - 5) ustalania szczegółowych kryteriów oceny oraz wymagań związanych z realizacją programu nauczania swojego przedmiotu;
  - 6) tworzenia zespołów przedmiotowych, zintegrowanych z programami przedmiotów pokrewnych;
  - 7) tworzenia autorskich programów, zgodnie z obowiązującymi przepisami oświatowymi;
  - 8) jawnej i rzetelnej oceny swojej pracy;
  - 9) przedstawiania swoich problemów dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych oraz nowych pomysłów i innowacji na zebraniach Rady Pedagogicznej poprzez swoich przedstawicieli lub osobiście;
  - 10) głoszenia własnych poglądów pod warunkiem, że nie naruszają one dobra innych;
  - 11) równouprawnienia;
  - 12) wynagrodzenia wypłacanego zgodnie z zawartą umową;

13) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy.

3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów;
- 2) prawidłowa realizacja procesu dydaktycznego;
- 3) prawidłowa realizacja procesu wychowawczego;
- 4) dyżurowanie i towarzyszenie uczniom podczas przerw według określonego grafiku;
- 5) wspieranie rozwoju uczniów oraz ich zdolności i zainteresowań;
- 6) bezstronna, systematyczna i sprawiedliwa ocena uczniów;
- 7) udzielanie pomocy uczniom;
- 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.

## **§ 34**

### **System nagradzania uczniów**

1. Rodzaje nagród:

- 1) pochwała przed uczniami tego samego oddziału;
- 2) pochwała przed uczniami całej Szkoły;
- 3) dyplomy i nagrody rzeczowe (książki, CD, filmy video, płyty z nagraniami itp.);
- 4) nagroda pieniężna w postaci zwolnienia z części czesnego (wysokość ustala Rada Pedagogiczna).

2. Procedury nagradzania:

- 1) wniosek o nagrodę do Dyrektora Szkoły może złożyć każdy członek społeczności szkolnej;

- 2) wniosek winien być uzasadniony i ewentualnie poparty dowodami dokonań ucznia, którego chcemy wyróżnić;
  - 3) Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Uczniów i Rady Pedagogicznej;
  - 4) Dyrektor Szkoły podejmuje ostateczną decyzję o przyznaniu i rodzaju nagrody;
  - 5) Dyrektor Szkoły przedstawia uzasadnienie negatywnej decyzji wnioskodawcom.
3. Niniejsza procedura dotyczy nagród dyrektorskich za szczególne osiągnięcia w nauce, sztuce, działalności społecznej na rzecz Szkoły i środowiska, aktywny udział w inicjatywach propagujących ideę integracji.

## **§ 35**

### **System karania uczniów**

1. Rodzaje kar:
  - 1) upomnienie;
  - 2) nagana;
  - 3) skreślenie z listy uczniów.
2. Karę upomnienia otrzymuje uczeń od wychowawcy oddziału.
3. Karę nagany otrzymuje uczeń od Dyrektora Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Uczeń może być skreślony z listy gdy:
  - 1) nie wywiązuje się z obowiązków uczniowskich (opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia), a dwukrotne wezwanie rodziców nie doprowadziło do spotkania z wychowawcą klasy lub Dyrektorem Szkoły;
  - 2) zachowanie ucznia naruszyło dobra osobiste członka społeczności Szkoły lub spowodowało zagrożenie zdrowia i życia ucznia czy innego człowieka;

- 3) zachowanie ucznia było przejawem wandalizmu, wulgarności czy nieposłuszeństwa (np. celowe niszczenie sprzętów; używanie przemocy psychicznej i fizycznej itp.);
  - 4) uczeń przyszedł do Szkoły pod wpływem alkoholu, po zażyciu narkotyków lub uczynił to w trakcie zajęć lekcyjnych czy na wycieczce, a nie udało się nawiązać kontaktu z rodzicami;
  - 5) uczeń uporczywie zakłóca tok lekcyjny;
  - 6) uczeń, który uzyska w zeszycie wychowawczym 16 ocen nagannych, (tak jest w par. 61 ust. 5 pkt 2)
  
  - 7) rodzice nie wywiązują się z umowy cywilno-prawnej podpisanej z dyrektorem Szkoły nie płacąc czesnego przez kolejne dwa miesiące.
5. Jeżeli w ciągu dwutygodniowego okresu sytuacja nie zostanie wyjaśniona lub krzywdy nie zostaną naprawione to uczeń zostaje skreślony z listy uczniów, a Dyrektor Szkoły powiadamia Departament Edukacji Urzędu Miasta Wrocławia o fakcie zaprzestania wykonywania obowiązku nauki w Szkole.
  6. Od decyzji o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo do odwołania za pośrednictwem Dyrektora Szkoły do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od doręczenia decyzji o skreśleniu.

## **§ 36**

### **Skargi i wnioski**

1. Tryb składania skarg i wniosków
  - 1) skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, opiekun prawny, wychowawca w ciągu 7 dni od daty zajęcia. Po tym terminie skargi i wnioski nie będą przyjmowane;



- 2) skargi i wnioski adresowane są 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 przyjmowane.

2. Tryb rozpatrywania skarg i wniosków:

- 1) rozpatrywanie skargi następuje do 30 dni od jej zgłoszenia;
- 2) Dyrektor Szkoły w porozumieniu z wychowawcą, pedagogiem szkolnym rozpatruje skargę;
- 3) w przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni, z jednoczesnym pouczeniem, że nie usunięcie tych braków pozostawia skargę bez rozpatrzenia;
- 4) Dyrektor Szkoły informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie 30 dni;
- 5) skarżącemu przysługuje odwołanie od rozstrzygnięcia Dyrektora Szkoły do organu wyższej instancji za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

# IV Organizacja Szkoły

## § 37

### Sposób finansowania Szkoły

1. Szkoła jest instytucją samofinansującą się. Zasoby materialne pochodzą z czesnego i wpisowego płaconego przez rodziców uczniów lub darczyńców, którego wysokość i terminy płatności określa Zarząd Stowarzyszenia Edukacji Integracyjnej po zasięgnięciu opinii Społecznej Rady Edukacyjnej i Rady Pedagogicznej, biorąc pod uwagę liczbę uczących się dzieci i młodzieży, obciążenie dydaktyczne nauczycieli, ilość uczniów w oddziale oraz koszty utrzymania i wyposażenia Szkoły. Wszystkie środki finansowe wpływają na konto Szkoły, która zapewnia obsługę finansowo – administracyjno – gospodarczą Szkoły.
2. Zasady płatności czesnego są następujące:
  - 1) za uczniów oddziałów klas od I do III – 4 letniego LO – przez 12 miesięcy;
  - 2) za uczniów oddziałów klas od I do II – 3 letniego LO – przez 12 miesięcy;

- 3) za uczniów oddziałów IV klasy – 4 letniego LO, kończących naukę przez 10 miesięcy (do 30 czerwca). W tym przypadku płatność za maj i czerwiec rodzic lub darczyńca zobowiązany jest uiścić do 5 maja;
  - 4) za uczniów oddziałów III klasy – 3 letniego LO, kończących naukę przez 10 miesięcy (do 30 czerwca). W tym przypadku płatność za maj i czerwiec rodzic lub darczyńca zobowiązany jest uiścić do 5 maja.
3. Wysokość wpisowego od kandydatów na uczniów Społecznego Integracyjnego Liceum Ogólnokształcącego „Amigo” jest ustalona przez Zarząd Stowarzyszenia Edukacji Integracyjnej. Wpisowe jest bezzwrotne.
  4. Rodzice ucznia odchodzącego ze Szkoły w trakcie roku szkolnego zobowiązani są do opłaty czesnego do końca półrocza, w którym uczeń zostaje skreślony z listy uczniów.
  5. Szkoła otrzymuje dofinansowanie dla uczniów przez Gminę Wrocław – w wysokości gwarantowanej przez ustawę o finansowaniu zadań oświatowych (z uwzględnieniem tzw. „wagi” niepełnosprawności).
  6. Darowizny, zapisy, dotacje na rzecz Szkoły przekazywane przez osoby fizyczne, fundacje, stowarzyszenia lub inne osoby prawne polskie i zagraniczne.
  7. Ze względu na trudną sytuację finansową lub losową rodzice ucznia mogą ubiegać się o ewentualne zwolnienie i ulgi w płatności czesnego za pośrednictwem Dyrektora Szkoły do Zarządu Stowarzyszenia Edukacji Integracyjnej.
  8. Decyzja Zarządu Stowarzyszenia Edukacji Integracyjnej zależy od kondycji finansowej Szkoły w danym roku szkolnym.

## **§ 38**

1. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednego oddziału jest rok szkolny, który dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją. Terminy rozpoczęcia

i zakończenia nauki, terminy ferii i przerw świątecznych oraz dodatkowych dni wolnych od zajęć określa Dyrektor Szkoły na drodze zarządzenia biorąc pod uwagę właściwe przepisy ogłoszone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej i opinię Rady Pedagogicznej.

2. Tydzień nauki ucznia trwa pięć dni. Liczba zajęć obowiązkowych nie powinna przekraczać 35 godzin tygodniowo.
  - 1) Szkoła jest czynna od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.40 do 16.00;
  - 2) obowiązkowe zajęcia rozpoczynają się o godz. 7.15;
  - 3) w szczególnych przypadkach za zgodą Zarządu Stowarzyszenia Edukacji Integracyjnej, Szkoła może funkcjonować w godzinach od 16.00 do 18.00 lub w soboty.
3. Podstawowymi formami zajęć szkolnych są odpowiednio: lekcje, seminaria, zajęcia rekreacyjno-terapeutyczne, nadobowiązkowe zajęcia dydaktyczne, wycieczki poznawcze, obozy naukowe i językowe oraz spotkania integracyjne miejscowe lub wyjazdowe.

## **§ 39**

### **Spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza Szkołą**

1. Na wniosek rodziców/pełnoletniego ucznia Dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku nauki poza Szkołą, o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.
2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być wydane przez Dyrektora Szkoły rodzicom ucznia/ pełnoletniemu uczniowi, przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
  - 1) opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;

- 2) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
  - 3) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 3.
3. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza Szkołą obowiązany jest złożyć w Szkole roczne egzaminy klasyfikacyjne, w terminie ustalonym przez Dyrektora Szkoły .
- 1) uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania;
  - 2) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, za wyjątkiem plastyki, muzyki i wychowania fizycznego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, następuje:
- 1) na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia;
  - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 3, albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 3;
  - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
5. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza Szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły.
6. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek nauki poza Szkołą odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Uczeń spełniający obowiązek nauki w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez Szkołę.

**8.** Uczeń spełniający obowiązek nauki poza Szkołą, a także rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia Szkoły, obejmującego udział w:

- 1) w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 3;
- 2) dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 3) zajęciach rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęciach prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności
- 6) w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 7) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego.

## **§ 40**

Zajęcia prowadzone są w pomieszczeniach budynku szkolnego oraz w formie wyjść i wycieczek dydaktycznych za zgodą Dyrektora Szkoły, poza obiektem i terenem Szkoły.

## **§ 41**

**1.** Wszystkich uczniów Szkoły, także tych spełniających obowiązek nauki poza Szkołą, w odniesieniu do zajęć wyrównawczo–uzupełniających obowiązują poniżej przedstawione zasady:

- 1) indywidualne zajęcia wyrównawczo-uzupełniające, rewalidacyjne przyznawane są przez Dyrektora Szkoły na pisemny wniosek rodziców lub wniosek pełnoletniego ucznia poparty właściwymi zaświadczeniami z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz zaświadczeniami lekarzy – specjalistów;

- 2) indywidualne zajęcia wyrównawcze, uzupełniające, rewalidacyjne przyznawane są uczniom ze specyficznymi trudnościami w nauce lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz uczniom z przewlekłymi kłopotami zdrowotnymi lub zaburzeniami natury emocjonalno-adaptacyjnej uniemożliwiającymi pracę w zespole klasowym;
- 3) zajęcia wyrównawcze mogą być przyznane również uczniom hospitalizowanym lub przebywającym na zwolnieniu lekarskim dłużej niż 1 miesiąc;
- 4) zajęcia przyznawane są na czas określony nie dłużej niż dany rok szkolny;
- 5) wszystkie zajęcia wyrównawcze, uzupełniające i rewalidacyjne prowadzone są na terenie Szkoły;
- 6) zajęcia prowadzone są z wybranych przedmiotów w ramach zajęć lekcyjnych lub po zakończonych lekcjach w zależności od możliwości organizacyjnych Szkoły;
- 7) zajęcia mogą być odpłatne – wysokość i zasady określa Zarząd Stowarzyszenia Edukacji Integracyjnej.

## 2. Kryteria oceniania zajęć:

- 1) jeżeli uczeń uczęszcza na zajęcia indywidualne z danego przedmiotu poza oddziałem lecz w ramach godzin lekcyjnych oceniany jest przez nauczyciela prowadzącej te zajęcia zgodnie ze Statutem Szkoły;
- 2) jeżeli uczeń uczęszcza na zajęcia indywidualne jako zajęcia uzupełniające to oceniany jest zgodnie ze Statutem Szkoły przez nauczyciela prowadzącej lekcje w oddziale, jednak nauczyciel klasowy zasięga opinii nauczyciela prowadzącej zajęcia uzupełniające i uwzględnia pracę ucznia na zajęciach dodatkowych. W ramach zajęć uzupełniających uczeń zdobywa oceny brane pod uwagę do klasyfikacji ogólnej zgodnie z zasadami regulaminu obowiązującego na danym przedmiocie.

3. Wszystkim uczniom Szkoły z każdego przedmiotu przysługują w tygodniu 2 godziny nieodpłatnych zbiorowych konsultacji. Na konsultacjach uczniowie mogą zdobywać oceny liczone do ogólnej klasyfikacji na zasadach określonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów w ramach określonych przez Statut Szkoły.
4. Każdemu uczniowi przed klasyfikacją udzielana jest informacja o postępach w nauce w danym przedmiocie.

## § 42

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Oddział może liczyć do 25 uczniów. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym nie powinna być większa niż 20 osób, w tym uczniowie niepełnosprawni (z właściwymi orzeczeniami).
3. Na pisemny uzasadniony wniosek rodzica i za zgodą ucznia pełnoletniego, uczeń może zmienić równoległy oddział lub równoległą grupę międzyoddziałową, jeżeli zaistnieją ku temu możliwości dydaktyczo-organizacyjne Szkoły. Zmiana możliwa jest tylko w pierwszym miesiącu danego półrocza.
  - 1) decyzję o przeniesieniu podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danych oddziałach-grupach;
  - 2) w przypadku, gdy uczeń w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskał ocenę niedostateczną i podejmuje decyzję o zmianie oddziału-grupy zobowiązany jest poprawić oceną niedostateczną u dotychczasowego nauczyciela;
  - 3) w przypadku chęci zmiany przedmiotu rozszerzonego po I półroczu lub ukończeniu drugiej klasy uczeń zobowiązany jest wyrównać braki i różnice programowe we



własnym zakresie oraz przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego przed wejściem do nowej grupy przedmiotu rozszerzonego. Nie ma możliwości zmiany rozszerzenia w przypadku uzyskania z egzaminu klasyfikacyjnego oceny niedostatecznej (z zastrz. § 63 pkt 25 Statutu).

4. W oddziałach na niektóre zajęcia dydaktyczne możliwe jest tworzenie zespołów uczniowskich między-oddziałowych, składających się z nie mniej niż 2 uczniów (języki obce, zajęcia artystyczne, religia, etyka i inne). O utworzeniu zespołu decyduje Rada Pedagogiczna. Warunki finansowania określa Zarząd Stowarzyszenia Edukacji Integracyjnej.
5. Na wniosek pedagoga, psychologa, wychowawców lub rodziców może być utworzony zespół uczniowski wyrównawczy lub kompensacyjny. Zarząd Stowarzyszenia Edukacji Integracyjnej określa warunki finansowania tych zajęć.

## **§ 43**

1. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może ustalić przedmioty o rozszerzonym programie nauczania.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza przedmioty i zwiększa wymiar ich nauczania, przeznaczając na nie godziny do dyspozycji dyrektora.
3. Przedmioty o rozszerzonym programie nauczania ustala się dla oddziału lub zespołów międzyoddziałowych, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Szkoły.

## **§ 44**

1. Treść, układ i zakres nauczania poszczególnych przedmiotów określa szkolny zestaw programów nauczania, zaś liczbę godzin przeznaczonych na realizację programu określa plan nauczania.
2. W trakcie godzin wychowawczych między innymi podejmowane są tematy z zakresu: życia rodzinnego, profilaktyki uzależnień, kultury życia codziennego, zdrowego trybu życia i ochrony zdrowia, przygotowania do życia w demokratycznym państwie.

## **§ 45**

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły.

## **§ 46**

1. Dyrektor Szkoły może tworzyć nauczycielskie zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe, zespoły problemowo-zadaniowe lub inne.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły .

## **§ 47**

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w danym oddziale.
2. Wychowawca obejmuje prowadzenie oddziału na okres trwania etapu edukacyjnego.

3. Zadania wychowawcy oddziału w Szkole poza sprawami organizacyjnymi są dostosowane do wieku uczniów, ich składu osobowego – co warunkuje potrzeby oddziału oraz do pasji, zamiłowań i temperamentu uczniów.
4. W przypadku trudności lub konfliktów występujących w kontaktach uczniów z wychowawcą danego oddziału uczniowie lub ich rodzice zawiadamiają o tym pedagoga szkolnego.
5. Pedagog prowadzi rozmowy i spotkania wychowawcy z uczniami i rodzicami. Jeżeli pedagog uzna, że sytuacji nie da się rozwiązać występuje do Dyrektora Szkoły z sugestią zmiany wychowawcy.

## **§ 48**

### **Zasady rekrutacji do Szkoły**

1. Podstawą przyjęcia do Szkoły jest rozmowa kwalifikacyjna przeprowadzona przez Dyrektora Szkoły lub osobę przez niego wyznaczoną.
2. Uczniami Szkoły mogą być osoby niepełnosprawne czyli uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych oraz pełnosprawne.
3. Dla osób niepełnosprawnych niezbędne jest orzeczenie z poradni pedagogiczno-psychologicznej o możliwości uczenia się w szkole integracyjnej. Wgląd w tę dokumentację określa szkolny regulamin dotyczący akt osobowych chroniący dane osobowe.
4. W przypadku większej ilości kandydatów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego (więcej niż 1/3 uczniów w oddziale) pierwszeństwo w przyjęciu będą mieli uczniowie z wyższą średnią ocen z przedmiotów obowiązkowych.  
  
Decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły. W przypadku absolwenta Społecznej Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi "Amigo"

decyzję o przyjęciu ucznia podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

**5. Podstawą przyjęcia ucznia do Szkoły jest:**

- 1) dostarczenie, najpóźniej w dniu zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym, pełnej dokumentacji tj. wniosku o przyjęcie do szkoły, formularza personalnego, umowy cywilno-prawnej, oraz w przypadku uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych – aktualnego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego na dany etap edukacyjny, a w przypadku uczniów o specyficznych potrzebach edukacyjnych - opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 2) uzupełnienie wniosku o przyjęcie do szkoły o świadectwo ukończenia szkoły podstawowej i o zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty najpóźniej 2 dni po wydaniu ich przez szkołę podstawową.

**6. Umowa cywilno-prawna na kształcenie ucznia może być rozwiązana przez każdą ze stron zgodnie z zapisami zawartej umowy.**

## **§ 49**

### **Praktyki studenckie**

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub Szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony przez Dyrektora Szkoły szkolny opiekun praktyk.

## **§ 50**

### **Bezpieczeństwo uczniów i pracowników Szkoły**

1. Dyrektor Szkoły odpowiada za stworzenie warunków do prowadzenia bezpiecznych zajęć w szkole i poza siedzibą oraz uświadamia nauczycieli i innych pracowników o zagrożeniach dla bezpieczeństwa uczniów i sposobach zapobiegania im.
2. Dyrektor zleca sporządzenie regulaminów pracowni nauczycielom, którzy prowadzą w nich zajęcia dydaktyczne (informatyka, biologia, fizyka, chemia, wychowanie fizyczne, plastyka).
1. Wicedyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za stan szkolenia wszystkich pracowników Szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
2. Dyrektor Szkoły sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przepisów przez nauczycieli i osoby prowadzące zajęcia z uczniami.
3. Nauczyciele są zobowiązani do:
  - 1) kontroli obecności uczniów na zajęciach i odnotowywania nieobecności;
  - 2) systematycznej kontroli pomieszczeń, w których znajdują się uczniowie oraz natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi Szkoły zauważonych zagrożeń;
  - 3) pełnienia dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami według ustalonego na początku półrocza harmonogramu.
6. Dyżurujący nauczyciel powinien zwracać uwagę na:
  - 1) kulturalne i spokojne zachowanie się uczniów;

- 2) utrzymywanie czystości w pomieszczeniach szkolnych;
  - 3) bezpieczeństwo odpoczynku i poruszania się młodzieży, szczególnie niepełnosprawnej;
  - 4) przestrzeganie zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu i zażywania narkotyków;
  - 5) obecność obcych osób na terenie Szkoły lub na terenie otaczającym budynek;
  - 6) prawidłowe eksploataowanie windy;
  - 7) szczególną opieką otoczeni są uczniowie klas młodszych oraz mający trudności z adaptacją do warunków szkolnych. Do pomocy zobowiązany jest każdy nauczyciel, do którego zwróci się uczeń.
7. Szczególny obowiązek spoczywa na wychowawcy, który powinien współpracować z pedagogiem i psychologiem, zatrudnionymi w szkole;
- 1) w przypadku konieczności korzystania z porad innych specjalistów i lekarzy konieczne jest uzyskanie zgody na piśmie od rodziców ucznia;
  - 2) jedynym wyjątkiem jest zagrożenie życia ucznia, o czym natychmiast należy powiadomić rodziców.
8. Nauczyciele są zobowiązani do:
- 1) sprawdzenia i zabezpieczenia w pracowniach o zwiększonym ryzyku (fizyka, chemia, informatyka, plastyka, wychowanie fizyczne) wszystkiego, co może stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów;
  - 2) niedopuszczenia do zajęć lub przzerwania ich oraz wyprowadzenia uczniów z pomieszczeń nie spełniających warunków bezpieczeństwa;
  - 3) opracowania regulaminu pracowni, o ile taką prowadzą i zapoznania z nim uczniów z początkiem roku szkolnego;
  - 4) przeprowadzenia i odnotowania w dzienniku klasowym szkolenia BHP.

9. Rada Pedagogiczna ustala dni i godziny, w których wszyscy członkowie społeczności Szkoły ćwiczą ewakuację uczniów i pracowników z budynku Szkoły. Ćwiczenia ewakuacyjne winny odbywać się przynajmniej raz w roku.
10. Zasady sprawowania opieki nad uczniami Szkoły podczas pobytu poza budynkiem Szkoły:
- 1) na terenie Wrocławia jak też w czasie wycieczek wyjazdowych konieczny jest 1 opiekun na 10 uczniów do lat 15 oraz 1 opiekun na 15 uczniów powyżej 15 roku życia;
  - 2) wyjazdy związane z chodzeniem po górach, o ile jest to wymagane ze względu na trudne ukształtowanie terenu i lokalne przepisy, wymagają obecności poza nauczycielem przewodnika z uprawnieniami do prowadzenia wycieczek szkolnych;
  - 3) wszystkie wyjścia i wyjazdy muszą być tak zaplanowane, aby niesprawność ucznia lub nauczyciela nie była przeszkodą w uczestnictwie;
  - 4) wyjścia i wycieczki organizowane poza godzinami lekcyjnymi wymagają zgody Dyrektora Szkoły, rodzica oraz wypełnienia „Karty wyjścia” lub „Karty wycieczki”;
  - 5) szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa *Regulamin wycieczek szkolnych*.
11. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia, nauczyciel ma prawo użyć wobec ucznia środków bezpośredniego przymusu celem powstrzymania zaistniałego zagrożenia.

## § 51

### Wychowanie i profilaktyka

1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i ustala—szczegółowy Plan pracy wychowawczo-profilaktycznej na dany rok szkolny

z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i szkolnego *Programu wychowawczo-profilaktycznego*.

2. Działania wychowawcze Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez Dyrektora Szkoły oraz pozostałych pracowników Szkoły. *Program wychowawczo-profilaktyczny* Szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
3. Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu:
  - 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia z uwzględnieniem indywidualnych predyspozycji i możliwości;
  - 2) wspieranie uczniów niepełnosprawnych w ramach edukacji włączającej;
  - 3) wychowanie do wartości, takich jak: uczciwość, dobroć, odwaga, sprawiedliwość, szacunek, tolerancja, szczerłość, odpowiedzialność, wrażliwość na krzywdę innych;
  - 4) rozwijanie kompetencji informatycznych uczniów; ukazywanie zagrożeń ze strony nowoczesnych mediów;
  - 5) kształtowanie właściwych nawyków higienicznych i zdrowotnych; promowanie zdrowego stylu życia i zachowań proekologicznych;
  - 6) kształtowania postaw patriotycznych i poszanowania dla dziedzictwa kulturowego kraju i regionu.
4. Szkoła prowadzi szeroką działalność profilaktyki poprzez:
  - 1) realizację przyjętych zapisów w *Programie wychowawczo-profilaktycznym*;
  - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
  - 3) uświadamianie uczniom zagrożeń (agresja, przemoc, cyberprzemoc, uzależnienia) oraz konieczności dbania o własne zdrowie;



- 4) realizację określonej tematyki na zajęciach z wychowawcą we współpracy ze specjalistami;
  - 5) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
  - 6) działania pedagoga i psychologa szkolnego;
  - 7) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
  - 8) prowadzenie profilaktyki uzależnień;
  - 9) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia.
6. W celu określenia w szkole warunków zapewniających uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej ustala się co następuje:
- 1) w każdym przypadku, rozwiązywania problemów związanych z naruszeniem przez ucznia obowiązujących w szkole zasad, niezbędna jest ścisła współpraca przedstawicieli Szkoły z rodzicami ucznia;
  - 2) rodzice ucznia są bezzwłocznie zawiadamiani o drastycznym przypadku naruszenia przez niego obowiązujących w szkole zasad;
  - 3) w celu rozwiązania problemu związanego z poważnym lub wielokrotnym naruszeniem zasad ujętych w statucie przedstawiciel Szkoły podejmuje następujące działania:
    - a) ustala jak najbliższy termin spotkań z uczniem i jego rodzicami,
    - b) prowadzi rozmowę interwencyjną z uczniem,
    - c) prowadzi rozmowę z rodzicami w czasie której wspólnie ustalają dalsze działania wobec ucznia, zasady współpracy między rodzicami a Szkołą oraz (ewentualnie) możliwość uzyskania pomocy specjalistycznej,
    - d) uczeń w obecności rodziców podpisuje kontrakt, w którym zobowiązuje się do przestrzegania określonych reguł zachowania,

- e) nadzór nad wypełnieniem kontraktu przez ucznia sprawują rodzice i przedstawiciel Szkoły;
- 4) uczniowie potrzebujący pomocy specjalistycznej są kierowani do odpowiedniej placówki;
- 5) brak współpracy ze strony rodziców oraz dalsze łamanie zasad przez ucznia powodują konieczność podjęcia innych działań przewidzianych prawem:
  - a) zastosowanie określonych w statucie Szkoły konsekwencji dyscyplinarnych, łącznie z możliwością skreślenia z listy uczniów lub wypowiedzenia umowy na kształcenie dziecka,
  - b) zgłoszenie sprawy do sądu rodzinnego;
- 6) w przypadku zagrożenia zdrowia ucznia Szkoła zapewnia mu niezbędną opiekę medyczną (np. wzywane jest pogotowie);
- 7) policja jest wzywana w przypadku:
  - a) gdy zachowania ucznia zagrażają bezpieczeństwu innych osób,
  - b) znalezienia na terenie Szkoły nielegalnych substancji psychoaktywnych,
  - c) podejrzenia, że uczeń może posiadać nielegalne substancje psychoaktywne, niebezpieczne przedmioty, itp.;
  - d) kradzieży lub innych wykroczeń;
- 8) w oddziale ucznia (bądź uczniów), którzy dopuścili się złamania obowiązujących w szkole zasad, są prowadzone dodatkowe zajęcia wychowawczo-profilaktyczne;
- 9) działania interwencyjne i wychowawczo-profilaktyczne są prowadzone przez przeszkolonych pracowników Szkoły.

## **§ 52**

### **System doradztwa zawodowego**

### 1. Założenia programowe:

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi planowanie własnej drogi edukacyjno-zawodowej, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami. Planowane zadania i treści przekazywane na lekcjach wychowawczych oraz w edukacjach przedmiotowych mają za zadanie rozbudzać ciekawość poznawczą młodzieży oraz motywację do nauki, kształtować umiejętności i postawy do naturalnej w tym wieku aktywności młodzieży, umożliwiać poznawanie interesujących kierunków studiów, kształtować gotowość do wyborów.

### 2. Cel główny:

Pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.

### 3. Cele szczegółowe:

- 1) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać;
- 2) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości;
- 3) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu;
- 4) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia;
- 5) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości;

- 6) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji;
- 7) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej uczelni i zawodu;
- 8) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
- 9) wdrażanie uczniów do samopoznania;
- 10) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
- 11) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
- 12) poznanie możliwych form zatrudnienia;
- 13) poznanie lokalnego rynku pracy;
- 14) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
- 15) poznawanie struktury i warunków przyjęć na uczelnie, do szkół policealnych i pomaturalnych;
- 16) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych;
- 17) poznawanie różnych zawodów.

**4. Główne zadania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:**

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz uczniów;
- 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 6) wspieranie działań Szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;

- 7) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
  - 8) w zakresie współpracy z rodzicami:
    - a) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
    - b) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej uczelni wyższych, szkół policealnych i pomaturalnych,
    - c) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.
- 5.** Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:
- 1) zajęć grupowych z doradcą zawodowym;
  - 2) pogadanek, warsztatów, projekcji filmów edukacyjnych, prezentacji realizowanych na godzinach wychowawczych;
  - 3) spotkań z przedstawicielami wybranych zawodów;
  - 4) wycieczek zawodoznawczych do zakładów pracy i instytucji kształcących;
  - 5) konkursów;
  - 6) udzielania informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
  - 7) udzielania indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
  - 8) pracy z komputerem – śledzenie danych statystycznych, korzystanie z zasobów Krajowego Ośrodka Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej;
  - 9) wywiadów i spotkań z absolwentami.
- 6.** Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:
- 1) pomoc w wyborze kierunku studiów, Szkoły policealnej lub pomaturalnej;
  - 2) poznawanie siebie, zawodów;
  - 3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
  - 4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem uczelni, Szkoły;

- 5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
  - 6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami uczelni i zawodów;
  - 7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.
7. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
  - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
  - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
  - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę i placówkę;
  - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
  - 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
  - 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 53**

### **Wolontariat w Szkole**

1. Szkoła propaguje ideę wolontariatu poprzez:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
  - 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
  - 3) promowanie wśród młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
  - 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie Szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
  - 5) pośredniczenie we włączaniu młodzieży do działań o charakterze wolontariatu w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
  - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
  - 7) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym;
  - 8) zapoznanie z przepisami dotyczącymi wolontariatu.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów – wolontariuszy działających poza Szkołą.

# **V Zasady wewnątrzszkolnego oceniania**

## **§ 54**

W celu formułowania obiektywnych ocen stanu wiedzy, umiejętności i sprawności uczniów, wprowadza się jednolity system oceniania, klasyfikowania, promowania i przeprowadzania egzaminów.

## **§ 55**

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określanych w podstawie programowej



i realizowanych programów nauczania oraz formułowaniu oceny.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie.
3. Uczniom klas spełniających obowiązek nauki poza Szkołą nie ustala się oceny zachowania.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
  - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju poprzez przekazanie uczniowi o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
  - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
  - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Oceniania dokonuje się systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność oceny.

## **§ 56**

### **Zasady ogólne**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (w pierwszych trzech tygodniach września) informują uczniów (na zajęciach edukacyjnych) oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) zasadach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej;
  - 4) zasadach i trybie odwołania od wystawionej śródrocznej oceny klasyfikacyjnej;
  - 5) zasadach i trybie odwołania od wystawionej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
- 2.** Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego rodzicom i uczniom spełniających obowiązek nauki poza Szkołą informują o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów za pomocą egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 3) zasadach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej;
  - 4) zasadach i trybie odwołania od wystawionej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
- 3.** Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 4.** Informacje wymienione w ust. 1 i 3 są przekazywane rodzicom uczniów w trakcie pierwszego zebrania z rodzicami.
- 5.** Informacje o postępach i trudnościach ucznia w nauce są przekazywane rodzicom

w czasie zebrań informacyjnych i konsultacji.

6. Terminy spotkań podaje rodzicom wychowawca oddziału w trakcie pierwszego zebrania.
7. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
8. Ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom na konsultacjach lub zebraniach:
  - 1) nauczyciel określa termin zwrotu otrzymanych do wglądu ocenionych prac kontrolnych, wskazuje również prace, które mogą być zatrzymane przez uczniów (bez konieczności zwrotu);
  - 2) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
9. W przypadku ucznia o specyficznych trudnościach w uczeniu się dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców zwalnia ucznia z 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:
  - 1) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”;
  - 2) uczeń jest klasyfikowany, jeśli okres zwolnienia na to pozwala.
12. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie właściwego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii właściwej poradni psychologiczno-pedagogicznej może zwolnić ucznia z nauki drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia. Zwolnienie dotyczy całego etapu edukacyjnego.

13. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
14. Dyrektor Szkoły na wniosek rodzica zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego z zastrzeżeniem § 59.
15. Zasady oceniania z religii i etyki określają odrębne przepisy.

## **§ 57**

### **Tryb wystawiania ocen klasyfikacyjnych**

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
  - 1) śródrocznej i rocznej;
  - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określanych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz na ustaleniu – według skali określonej w § 57 ust. 2 – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali określonej w § 62 ust. 3. Ocena śródroczna jest średnią ważoną ocen cząstkowych według następującej skali:
  - 1) **5,75 - 6,00** – ocena celująca;
  - 2) **4,75 - 5,74** – ocena bardzo dobra;
  - 3) **3,75 - 4,74** – ocena dobra;
  - 4) **2,75 - 3,74** – ocena dostateczna;
  - 5) **1,75 - 2,74** – ocena dopuszczająca;
  - 6) **1,74 i mniej** – ocena niedostateczna.
3. Uczniowie spełniający obowiązek nauki poza Szkołą nie podlegają klasyfikacji śródrocznej (art. 37 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe).

4. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie określonym na pierwszym w roku szkolnym plenarnym zebraniu Rady Pedagogicznej.
5. 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 w § 57 ust. 2 i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 62 ust. 3. Ocena roczna jest średnią ważoną ocen częściowych otrzymanych podczas całego roku szkolnego, według następującej skali:
  - 1) **5,75 - 6,00** – ocena celująca;
  - 2) **4,75 - 5,74** – ocena bardzo dobra;
  - 3) **3,75 - 4,74** – ocena dobra;
  - 4) **2,75 - 3,74** – ocena dostateczna;
  - 5) **1,75 - 2,74** – ocena dopuszczająca;
  - 6) **1,74 i mniej** – ocena niedostateczna.
6. Klasyfikacja roczna ucznia spełniającego obowiązek nauki poza Szkołą polega na rocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych przy pomocy egzaminów klasyfikacyjnych, określanych w szkolnym planie nauczania oraz na ustaleniu – według skali określonej w § 57 ust. 2 – rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po uwzględnieniu częściowych comiesięcznych ocen zachowania (według skali określonej w § 62 ust. 3), opinii nauczycieli i uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
9. Najpóźniej na 3 tygodnie przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej.
10. Informacja o przewidywanych śródrocznych klasyfikacyjnych ocenach, w tym ocenach niedostatecznych ucznia jest przekazywana rodzicom w trakcie zebrania z wychowawcą najpóźniej na 3 tygodnie przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej.
  - 1) rodzice ucznia potwierdzają otrzymanie tej informacji na piśmie;
  - 2) w przypadku nieobecności rodziców na zebraniu pisemna informacja o przewidywanych ocenach niedostatecznych jest wysyłana listownie (listem poleconym), drogą mailową, SMS – ową lub przekazana telefonicznie przez wychowawcę klasy;
  - 3) z odbytej rozmowy telefonicznej sporządza się notatkę służbową, którą przechowuje się w dokumentacji nauczania ucznia.
11. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne ustala warunki poprawienia śródrocznej oceny klasyfikacyjnej. Wynik poprawy uwzględnia przy ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej.
12. O warunkach poprawienia śródrocznej oceny klasyfikacyjnej, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne powiadamia rodziców ucznia ( z zastrz. § 41 ust 3 pkt2).
13. Najpóźniej na 3 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych

z zajęć edukacyjnych.

14. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne i podaje do wiadomości uczniom na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym oraz ich rodzicom na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.
15. Poprawianie ocen odbywa się w okresie poprzedzającym klasyfikacyjną Radę Pedagogiczną. Odpowiednia adnotacja o zmianie oceny zostaje zapisana w dzienniku lekcyjnym.
16. Informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ucznia jest przekazywana rodzicom w trakcie zebrania z wychowawcą najpóźniej na 3 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
  - 1) rodzice ucznia, którzy otrzymali informację o przewidywanej ocenie niedostatecznej, potwierdzają otrzymanie tej informacji podpisem;
  - 2) w przypadku nieobecności rodziców na zebraniu informacja pisemna o przewidywanych ocenach niedostatecznych jest wysyłana listownie (listem poleconym), drogą mailową, SMS – ową lub przekazana telefonicznie przez wychowawcę oddziału;
  - 3) z odbytej rozmowy telefonicznej sporządza się notatkę służbową, którą przechowuje się w dokumentacji nauczania ucznia.
17. Roczna ocena klasyfikacyjna może być inna od przewidywanej: niższa – gdy uczeń po uzyskaniu informacji o ocenie w sposób rażąco uchyla się od obowiązków szkolnych (np. opuszcza zajęcia bez usprawiedliwionej przyczyny, uzyskuje oceny niedostateczne z końcowych prac kontrolnych) lub wyższa – jeśli uczeń spełni warunki określone przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne.

18. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
19. Rada Pedagogiczna Szkoły może – jeden raz w ciągu etapu kształcenia – podjąć decyzję o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia z jedną oceną niedostateczną.
20. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
21. Uczeń kończy liceum ogólnokształcące jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
22. Uczeń kończy liceum ogólnokształcące z wyróżnieniem jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
23. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
24. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.



## § 58

### Skala ocen z zajęć edukacyjnych i kryteria oceniania wymagań edukacyjnych

1. Ocenę bieżącą i klasyfikacyjną ustala się w stopniach według następującej skali:
  - 1) **stopień celujący**                    **6;**
  - 2) **stopień bardzo dobry**            **5;**
  - 3) **stopień dobry**                      **4;**
  - 4) **stopień dostateczny**            **3;**
  - 5) **stopień dopuszczający**        **2;**
  - 6) **stopień niedostateczny**        **1.**
2. Przy ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie znaków plus i minus.
3. Przyjmuje się ogólne kryteria klasyfikacyjnych ocen z zajęć edukacyjnych:
  - 1) celujący otrzymuje uczeń, który:
    - a) stosuje wiadomości w sytuacjach nietypowych (problemowych);
    - b) proponuje nietypowe, innowacyjne rozwiązania,
    - c) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się posiadaną wiedzą w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,
    - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach;
  - 2) bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
    - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania z danych zajęć edukacyjnych,

- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) dobrze opanował wiadomości i umiejętności wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania,
  - b) samodzielnie poprawnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania,
  - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu treści zawartych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danych zajęć edukacyjnych w ciągu dalszej nauki,
  - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

## **§ 59**

### **Organizacja nauki religii/etyki i wychowanie do życia w rodzinie**

1. Na życzenie rodziców lub pełnoletniego ucznia Szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 1) życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione;
  - 2) w przypadku, gdy na zajęcia religii lub etyki zgłosi się mniej niż 2 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
  - 3) w przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.
2. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt;
  - 1) uczeń Szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.2, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach;
  - 2) zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

## **§ 60**

### **Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego**

1. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor Szkoły, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły

## § 61

### **Zasady przeprowadzania pisemnych prac kontrolnych**

1. Pracę pisemną z danego przedmiotu nauczyciel zapowiada uczniom przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem i dokonuje odpowiedniego wpisu w dzienniku.
2. W danym oddziale w okresie tygodnia mogą odbyć się co najwyżej trzy sprawdziany, przy czym w ciągu dnia – tylko jeden.
3. Kontrolne prace pisemne winny być oceniane przez nauczyciela (poza sytuacjami losowymi) w terminie nieprzekraczającym 2 tygodnie.

4. W przypadku przekroczenia terminu zwrotu ocenionych prac kontrolnych nauczyciel nie dokonuje wpisu ocen niedostatecznych do dziennika lekcyjnego.
5. Nauczyciel, uwzględniając specyfikę przedmiotu, ustala warunki i termin poprawienia przez ucznia pracy kontrolnej, a także zaliczenia tej pracy w przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie.
6. Dopuszcza się sprawdzenie osiągnięć uczniów w postaci krótkiej formy pisemnej (kartkówki) bez zapowiedzi, gdy tematyka kartkówki dotyczy wiadomości z ostatnich trzech zrealizowanych tematów lekcyjnych, a czas przeznaczony na ten cel nie wyczerpuje jednostki lekcyjnej.

## **§ 62**

### **Tryb wystawiania ocen zachowania**

1. W Szkole obowiązuje comiesięczny tryb wystawiania ocen zachowania.
2. Ocenę miesięczną wystawia wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia.
3. Miesięczna ocena wystawiana jest w pierwszym lub drugim tygodniu miesiąca następującego po miesiącu podlegającemu ocenie. Ocena jest odnotowywana w dzienniku wg skali określonej w § 62 pkt 3.
4. Ze względu na specyfikę przedmiotu wychowanie fizyczne oraz w trosce o bezpieczeństwo uczniów ocena zachowania ucznia wystawiana jest po każdej lekcji.
5. Uczniom, którzy stwarzają ciągłe problemy wychowawcze, wychowawca oddziału może założyć zeszyt wychowawczy.
  - 1) uczeń z zeszytem wychowawczym jest oceniany pod względem zachowania po każdej lekcji przez nauczyciela prowadzącej wg skali § 62 pkt 3;

- 2) uczeń, który uzyska w zeszycie wychowawczym 16 ocen nagannych, może być skreślony z listy uczniów;
  - 3) celem motywowania ucznia do poprawy zachowania ustala się zasadę, iż 5 ocen wzorowych anuluje 1 ocenę naganną.
6. Klasyfikacyjną ocenę zachowania wystawia wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii psychologa, pedagoga, nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, uwzględniając miesięczne cząstkowe oceny zachowania.
  7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego-integracyjnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej oraz opinii szkolnego zespołu psychologów i pedagogów szkolnych.
  8. Najpóźniej na 3 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału zapoznaje ucznia z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania.
  9. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala wychowawca oddziału. Odpowiednia adnotacja o zmianie oceny zostaje dokonana w dzienniku lekcyjnym.
  10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
    - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

## **§ 63**

### **Skala i kryteria ocen zachowania**

1. Uczniom spełniającym obowiązek nauki poza Szkołą nie ustala się oceny zachowania.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia stopień respektowania przez ucznia m.in. zasad współżycia społecznego i norm etycznych, w szczególności stopień:
  - 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
  - 2) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej;
  - 3) dbałości o honor i tradycje Szkoły;
  - 4) dbałości o piękno mowy ojczystej;
  - 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
  - 6) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza z nią;
  - 7) okazywania szacunku innym osobom;
  - 8) przestrzegania przepisów Statutu Szkoły;
  - 9) angażowania się w życie klasy i Szkoły;
  - 10) udziału w organizacji imprez i przedsięwzięć o charakterze ogólnoszkolnym.
3. Oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów wystawia się według następującej skali:
  - 1) **wzorowe;**
  - 2) **bardzo dobre;**
  - 3) **dobre;**
  - 4) **poprawne;**
  - 5) **nieodpowiednie;**
  - 6) **naganne.**
4. W Szkole ustala się ogólne kryteria oceniania zachowania:
  - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który wzorowo spełnia wszystkie warunki określone w ust. 2, w tym:
    - a) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne,

- b) wykazuje własną inicjatywę w organizowaniu życia społeczności szkolnej lub pozaszkolnej, kierując się jej dobrem,
  - c) wyróżnia się kulturą osobistą,
  - d) godnie reprezentuje Szkołę poza jej murami;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia większość warunków określanych w ust. 2, przy czym:
- a) wyróżnia się pilnością, kulturą osobistą i rzetelnym wypełnianiem obowiązków szkolnych,
  - b) wobec kolegów wykazuje postawę życzliwą i służy pomocą,
  - c) jest zaangażowany w życie oddziału i Szkoły;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia warunki określone w ust. 2, przy czym:
- a) bez większych uchybień wypełnia obowiązki szkolne,
  - b) uczestniczy w życiu oddziału i Szkoły,
  - c) nie narusza norm współżycia społecznego;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie popełnia wykroczeń przeciwko normom współżycia społecznego, nie zawsze spełnia zasady określone w ust. 2, m.in.:
- a) sporadycznie uchybia obowiązkom szkolnym,
  - b) nie wykazuje większej aktywności w życiu oddziału i Szkoły;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków określonych w ust. 2, m.in.:
- a) uchybia zasadom współżycia społecznego na terenie Szkoły lub poza nią,
  - b) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, wykazuje się brakiem pilności,
  - c) nie angażuje się w życie oddziału i Szkoły,
  - d) często zaniedbywał swoje obowiązki szkolne;



- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który mimo poprzednio stosowanych środków wychowawczych lub dyscyplinarnych nadal:
- a) popełnia wykroczenia przeciw Statutowi,
  - b) łamie zasady współżycia społecznego na terenie Szkoły i poza nią,
  - c) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
  - d) postępuje aspołecznie.
5. Wychowawca oddziału ma prawo obniżyć do nieodpowiedniej ocenę zachowania uczniowi, który opuścił w semestrze od 15 do 20 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, a do nagannej – ocenę zachowania uczniowi, który opuścił w semestrze powyżej 20 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia; ponadto ma prawo potraktować trzy spóźnienia jako jedną godzinę nieobecności nieusprawiedliwioną.
6. Uczeń/Rodzic ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność na najbliższej godzinie wychowawczej po ustaniu przyczyny nieobecności. W innym przypadku wychowawca oddziału ma prawo uznać godziny nieobecne, jako nieusprawiedliwione.
7. Jeśli uczeń wykazuje poprawę w uczęszczaniu na zajęcia, wychowawca ma prawo uwzględnić to przy wystawieniu oceny zachowania.

## **§ 64**

### **Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego**

1. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza Szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły.

2. Do ucznia spełniającego obowiązek nauki poza Szkołą, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły, stosuje się odpowiednio procedura zdawania egzaminu poprawkowego zgodnie z § 64.
3. 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.
4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
5. O przewidywanym śródrocznym nieklasyfikowaniu ucznia nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców najpóźniej na 3 tygodnie przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej. Rodzice ucznia potwierdzają podpisem przyjęcie tej informacji. W przypadku braku możliwości osobistego kontaktu z rodzicem – informacja przekazywana jest drogą mailową, telefoniczną lub listowną bez konieczności podpisu rodzica.
6. O przewidywanym rocznym nieklasyfikowaniu ucznia nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców najpóźniej na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej.
  - 1) rodzice ucznia potwierdzają podpisem przyjęcie tej informacji na piśmie;
  - 2) w przypadku braku możliwości osobistego kontaktu z rodzicem – informacja przekazywana jest drogą mailową, telefoniczną lub listowną bez konieczności podpisu rodzica.
7. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

8. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wniosek w formie pisemnej winien być przedłożony dyrektorowi Szkoły przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej.
9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 10.
10. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia Dyrektor Szkoły z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły – jednak nie później niż do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
13. Dyrektor Szkoły uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności— przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
15. Dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza Szkołą lub ucznia przechodzącego z innej Szkoły egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
  - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
- 16.** W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia, nie mogą oni w jakikolwiek sposób wpływać na przebieg jego przebiegu, ani w nim przeszkadzać.
- 17.** Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 18.** Protokół, o którym mowa w ust. 17 zawiera:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) imię i nazwisko ucznia;
  - 5) zadania egzaminacyjne;
  - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

- 19.** Pytania egzaminacyjne do części pisemnej i ustnej dla każdego ucznia proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu z drugim członkiem komisji, a zatwierdza je Dyrektor Szkoły .
- 20.** Czas trwania części pisemnej egzaminu wpisuje się obok tematu zadań: nie powinien on przekroczyć 90 minut.
- 21.** Ilość zadań w części pisemnej powinna być dostosowana do czasu przeznaczzonego na tę część.
- 22.** Komisja egzaminacyjna ustala limit czasu potrzebny uczniowi do przygotowania się do odpowiedzi ustnej, jednak nie dłużej niż 15 minut. Czas odpowiedzi maksymalnie 20 minut.

23. Stopień trudności pytań musi uwzględnić możliwość otrzymania przez ucznia każdej oceny ze szkolnej skali ocen.
24. Osiągnięcia edukacyjne podlegające ocenie na egzaminie powinny być odniesione do zrealizowanego programu nauczania w danej klasie w półroczu, w którym uczeń został niesklasyfikowany.
25. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (z zastrzeżeniem § 65 pkt 1).
26. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana im do wglądu na terenie Szkoły w obecności Dyrektora Szkoły lub nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły w terminie 2 dni od daty przeprowadzenia egzaminu.
  - 1) czas wglądu do pracy wynosi maksymalnie 30 minut;
  - 2) pracy nie wolno kopiować.
27. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

## **§ 65**

### **Tryb przeprowadzania egzaminu poprawkowego**

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzaminy poprawkowe.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin ma 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 .

W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, jako przewodniczący komisji;
  - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator;
  - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
- W takim wypadku Dyrektor Szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącej takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej Szkoły.
6. Pytania egzaminacyjne do części pisemnej i ustnej dla każdego ucznia proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a zatwierdza Dyrektor Szkoły w porozumieniu z pozostałymi członkami komisji.
  7. Czas trwania części pisemnej egzaminu wpisuje się obok tematu zadań, nie powinien on przekroczyć 90 minut.
  8. Liczba zadań w części pisemnej powinna być dostosowana do czasu przeznaczonego na tę część.

9. Komisja egzaminacyjna ustala limit czasu potrzebny uczniowi do przygotowania się do odpowiedzi ustnej, jednak nie dłużej niż 15 minut. Czas odpowiedzi maksymalnie 20 minut.
10. Osiągnięcia edukacyjne podlegające ocenie na egzaminie powinny być odniesione do zakresu zrealizowanego programu nauczania w danej klasie.
11. Stopień trudności pytań egzaminacyjnych uwzględnia możliwość otrzymania przez ucznia każdej oceny ze skali szkolnej.
12. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzanych był egzamin
  - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
  - 3) termin egzaminu;
  - 4) zadania egzaminacyjne;
  - 5) imię i nazwisko ucznia;
  - 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę;
  - 7) do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. 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.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
15. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana im do wglądu na terenie Szkoły w obecności Dyrektora Szkoły lub nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły w terminie 2 dni od daty przeprowadzenia egzaminu.

- 1) czas wglądu do pracy wynosi maksymalnie 30 minut;
- 2) pracy nie wolno kopiować.

## **§ 66**

### **Tryb przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny § 63.
  - 1) zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
  - 2) w przypadku oceny uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego 5 dni roboczych od dnia egzaminu.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
  - 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.



3. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami jednak nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. W skład komisji wchodzi:
  - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - a) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, jako przewodniczący komisji,
    - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - a) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji
    - b) wychowawca oddziału,
    - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
    - d) pedagog,
    - e) psycholog,
    - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia, o których mowa w ust. 4, 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.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny

klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego(z zastrz. § 64 p.1).

**7.** Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia 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 sprawdzianu,
- d) imię i nazwisko ucznia
- e) zadania (pytania) sprawdzające,
- f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;

3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**8.** Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

**9.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły .

**10.** Przepisy ust. 1– 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin

zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## **§ 67**

Dyrektor Szkoły zapewnia uczniom i ich rodzicom warunki do zapoznania się z obowiązującymi w szkole zasadami wewnątrzszkolnego oceniania.

# **VI Organizowanie nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość**

## **§ 68**

# Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia

## na odległość

1. Źródłami informacji i komunikacji wykorzystywanymi przez nauczycieli do realizacji zajęć w trybie pracy zdalnej są w szczególności: dostępne platformy komunikacyjne, dziennik elektroniczny Librus, telefon, poczta elektroniczna oraz inne ustalone przez nauczyciela.
2. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w nauczaniu zdalnym według szkolnego planu lekcji.
3. Uczeń na lekcji online pojawia się o wyznaczonej w planie godzinie, ma przygotowany zeszyt przedmiotowy, podręcznik, ćwiczenia, oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela.
4. Uczeń przed każdymi zajęciami wyłącza wszystko, co ma na komputerze lub telefonie komórkowym (np. gry, portale...) oraz telewizor i radio.
5. Podczas lekcji online uczniów obowiązują zasady kultury i wzajemny szacunek. Uczniowie na lekcji pojawiają się ubrani, nie podnoszą na siebie głosu, nie odzywają się do siebie wulgarnie, nie wyśmiewają innych, nie krytykują, nie obrażają, nie hejtują. Każde naruszenie obowiązujących norm może zostać uznane za cyberprzemoc, a sprawca poniesie przewidziane prawem konsekwencje.
6. W przypadku lekcji online nauczyciel prowadzący rozpoczyna spotkanie, ustala jego porządek i kończy lekcję; udziela uczniom głosu, prezentuje swój ekran, udostępnia materiały dydaktyczne.
7. Obowiązkiem każdego ucznia jest przygotowanie się do lekcji online i aktywne w niej uczestniczenie (uczeń notuje, wykonuje kolejne zadania, odpowiada na zadane pytania, w przypadku wątpliwości i niezrozumienia materiału – pyta i prosi

o wyjaśnienie). Nie wykonywanie poleceń, brak notatek może skutkować oceną niedostateczną (w kategorii aktywność).

8. W trakcie lekcji online czat służy tylko do zaznaczania obecności, pytań do nauczyciela, udzielania odpowiedzi (w przypadku, gdy uczeń ma chwilowe problemy techniczne z mikrofonem). Na czacie zabrania się poruszać tematów niezwiązanych z lekcją.
9. W przypadku usprawiedliwionej i nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na lekcji online uczeń ma obowiązek uzupełnić wszystkie braki. Uczeń ma prawo poprosić wychowawcę o pomoc w zdobyciu notatek z zajęć, podczas których był nieobecny.
10. W trakcie pracy zdalnej monitorowanie postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowanie uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach odbywa się z zachowaniem następujących zasad:
  - 1) nauczyciel ocenia uczniów zgodnie z zapisami w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania oraz Przedmiotowych Zasadach Oceniania,
  - 2) podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej,
  - 3) formy monitorowania postępów uczniów i weryfikacji ich wiedzy i umiejętności dostosowuje się do specyfiki przedmiotu oraz możliwości organizacyjno-technicznych uczniów i nauczycieli,
  - 4) na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu,
  - 5) w zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie ustnej (np. podczas połączenia online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach), pisemnej (np. sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez

nauczyciela), praktycznej (np. karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela),

- 6) nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy,
  - 7) nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę bezpieczną i kulturalną korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce oraz przestrzeganie regulaminów i zarządzeń związanych z zaistniałą sytuacją,
  - 8) nauczyciel informuje ucznia o postępach w nauce i otrzymanych ocenach podczas bieżącej pracy z uczniem lub po jej zakończeniu w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela (np. poprzez dziennik elektroniczny),
  - 9) nauczyciel informuje rodzica o postępach w nauce dziecka i otrzymanych przez niego ocenach poprzez wpisanie oceny do dziennika elektronicznego,
  - 10) nauczyciel, wychowawca klasy na bieżąco informuje rodzica o pojawiających się trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności, wynikających ze specyfiki nauczania na odległość poprzez wiadomość wysłaną w dzienniku elektronicznym.
- 11.** W trakcie pracy zdalnej zadania w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacyjne są realizowane w porozumieniu z rodzicami uczniów, za pomocą bezpośrednich rozmów telefonicznych, dziennika elektronicznego lub innych komunikatorów.
- 12.** Uczeń ma prawo w czasie pracy zdalnej korzystać z konsultacji z nauczycielami poszczególnych przedmiotów.

13. Konsultacje z rodzicami w czasie pracy zdalnej odbywają się przy pomocy dziennika elektronicznego Librus.
14. W przypadku ucznia, który nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może (o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, gdy na terenie szkoły nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia oraz w miarę możliwości organizacyjno-logistycznych szkoły) zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

## **§ 69**

### **Sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych**

#### **do realizacji zajęć**

1. Uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

2. Materiały niezbędne do realizacji zajęć nauczyciel przekazuje uczniom za pomocą dziennika elektronicznego Librus, poczty elektronicznej lub w inny sposób ustalony przez nauczyciela.

## § 70

### **Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach**

1. Na początku roku szkolnego przeprowadzane jest rozpoznanie dotyczące dostępu uczniów i nauczycieli do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu.
2. Technologie informacyjno–komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć w trybie pracy zdalnej to w szczególności: dostępne platformy komunikacyjne, dziennik elektroniczny Librus, telefon, poczta elektroniczna oraz inne ustalone przez nauczyciela.
3. Każdy uczeń oraz każdy nauczyciel posiada indywidualne konto utworzone przez administratora wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły.
4. Login (e-mail) i hasło startowe podawane są uczniom przez administratora lub wychowawców.
5. Uczeń/nauczyciel zmienia hasło startowe na własne przy pierwszym logowaniu do konta.
6. Wszystkie osoby korzystające z technologii informacyjno-komunikacyjnych zobowiązane są do stosowania następujących zasad:
  - 1) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
  - 2) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
  - 3) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
  - 4) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
  - 5) osoba, która doświadcza cyberprzemocy lub jest jej świadkiem, powinna poinformować wychowawcę klasy lub pedagoga lub Dyrektora Szkoły; pracownik



szkoły zobowiązany jest do podjęcia działań zmierzających do rozwiązania problemu,

- 6) po każdym zajęciu należy wylogować się z dziennika elektronicznego oraz innych platform wykorzystywanych podczas zajęć.
7. Uczniom kończącym naukę w Szkole usuwa się konto.
8. Wszelkie problemy z logowaniem zgłaszane są przez uczniów i nauczycieli przez e-dziennik bezpośrednio do administratora lub wychowawcy klasy.
9. W miarę potrzeb i możliwości uczniów nauczyciele stosują łączenie przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

## **§ 71**

### **Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach**

1. Nauczyciel potwierdza uczestnictwo uczniów w zajęciach odnotowując obecność/nieobecność w dzienniku elektronicznym.
2. Nieobecność ucznia na lekcji online usprawiedliwia rodzic. Rodzic usprawiedliwia również nieobecności spowodowane chwilowymi problemami z dostępem do Internetu lub problemami technicznymi. Sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów określa § 25 ust. 4 niniejszego Statutu.

## **VII Postanowienia końcowe**

### **§ 72**

1. Szkoła prowadzi klasy dotychczasowego liceum dla absolwentów szkół gimnazjalnych, aż do czasu ich likwidacji, zgodnie z art. 147 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe.
2. Do klas trzyletniego liceum mają zastosowanie przepisy prawa oraz podstawy programowe kształcenia ogólnego, programy nauczania i podręczniki, zasady oceniania

i przeprowadzania egzaminu maturalnego dotyczące trzyletniego liceum ogólnokształcącego.

3. Dla klas trzyletniego liceum mają zastosowanie postanowienia niniejszego Statutu.

## § 73

Prowadzenie Szkoły jest działalnością oświatowo-wychowawczą w rozumieniu ustawy Prawo Oświatowe, a nie działalnością gospodarczą osoby prowadzącej Szkołę i jako taka nie podlega przepisom o działalności gospodarczej.

## § 74

Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

- 1) na świadectwach szkolnych używa się okrągłych dużych, a na legitymacjach szkolnych – okrągłych małych pieczęci o treści: **Spoleczne Integracyjne Liceum Ogólnokształcące „Amigo”** i godłem państwa;
- 2) na opiniach, zaświadczeniach, sprawozdaniach i pismach dotyczących uczniów oraz zajęć edukacyjnych, rekreacyjnych czy wychowawczych tychże stosuje się pieczęci podłużne o treści jak powyżej uzupełnionych o adres, numer telefonu, faksu, REGON, NIP.

## § 75

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 76**

Szkoła może mieć swoje godło i sztandar.

## **§ 77**

W roku szkolnym przewidziane są stałe uroczystości w Szkole. Są to:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) Dzień Edukacji Narodowej;
- 3) 11 listopada – Święto Niepodległości;
- 4) spotkanie przed Bożym Narodzeniem;
- 5) pierwszy dzień wiosny;
- 6) święto Konstytucji 3 Maja;
- 7) imprezy związane z walką o równe prawa osób niepełnosprawnych;
- 8) pożegnanie absolwentów;
- 9) zakończenie zajęć szkolnych.

## **§ 78**

Propozycje zmian w Statucie mogą wносить wszyscy członkowie społeczności Szkoły poprzez swoich przedstawicieli w Radzie Edukacyjnej lub bezpośrednio do Rady Pedagogicznej. Propozycja taka winna być poddana pod głosowanie Rady Pedagogicznej i zostaje wprowadzona w formie uchwały. Ostatecznie zmian w Statucie dokonuje Zarząd Stowarzyszenia Edukacji Integracyjnej.

## § 79

1. Decyzję o ewentualnej likwidacji Szkoły, podejmuje zgodnie z obowiązującymi procedurami w prawie oświatowym na wniosek Rady Pedagogicznej lub komisji rewizyjnej Stowarzyszenia, Zarząd Stowarzyszenia Edukacji Integracyjnej. Majątek trwały i pieniądze zostają rozdysponowane zgodnie z uchwałą Zarządu Stowarzyszenia Edukacji Integracyjnej.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 31.08.2023 r., jednocześnie traci moc prawną Statut wcześniej obowiązujący.

Wrocław, 29 sierpnia 2024 r.