

**LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE JAGIELLOŃCZYK
W KALISZU**

STATUT

Rozdział I	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
Rozdział II	4
CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
Rozdział III	7
KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY	7
Rozdział IV	12
ORGANIZACJA SZKOŁY	12
Rozdział V	14
WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE	14
Rozdział VI	35
KARTA PRAW I OBOWIĄZKÓW UCZNIÓW SZKOŁY	35
ROZDZIAŁ VII	37
ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW DO SZKOŁY ORAZ SKREŚLANIA Z LISTY UCZNIÓW SZKOŁY	37
Rozdział VIII	39
RODZICE, KONTAKTY SZKOŁY Z RODZICAMI ORAZ SPOSOBY ZAWIADAMIANIA RODZICÓW	39
Rozdział IX	41
OBOWIĄZKI ORGANU PROWADZĄCEGO SZKOŁĘ	41
Rozdział IX	43
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	43
Rozdział X	46
FINANSOWANIE SZKOŁY	46
Rozdział XI	48
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	48

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1.

Niniejszy Statut stanowi dokument określający zadania, strukturę organizacyjną i sposób działania Liceum Ogólnokształcącego „Jagiellończyk”, nadany przez jej osobę prowadzącą.

§2.

Przez użyte w niniejszym Statucie określenia rozumie się:

1. Ustawa - USTAWA o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943).
2. Szkoła - Liceum Ogólnokształcące Jagiellończyk w Kaliszu
3. Organ prowadzący Szkołę – Wolna Szkoła z siedzibą w Kaliszu przy ulicy Skalmierzyckiej 2a, wpisaną do rejestru CIDG nr NIP 7731805302 reprezentowaną przez Panią Agnieszkę Orlicz-Błońską
4. Rodzice - rodziców bądź opiekunów prawnych ucznia Szkoły.
5. Organ prowadzący Szkołę - prawnych przedstawicieli organu prowadzącego Szkołę
6. Rok szkolny – okres od dnia 1 września każdego roku do dnia 31 sierpnia roku następnego, zgodnie z art. 63 ustawy o systemie oświaty.

§3.

1. Szkoła jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej w rozumieniu przepisów ustawy o systemie oświaty.
2. Szkoła działa na podstawie ustawy o systemie oświaty i innych obowiązujących przepisów prawa i w swojej działalności kieruje się zasadami zawartymi w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Nazwa Szkoły brzmi: Liceum Ogólnokształcące „Jagiellończyk”.
4. Siedziba Szkoły mieści się w Kaliszu przy ulicy Skalmierzyckiej 2a.
5. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

§4.

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Kształcenie w szkole kończy się egzaminem maturalnym.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§5.

1. Całokształt pracy Szkoły opiera się na dążeniu do wszechstronnego rozwoju młodego człowieka, przygotowania go do pełnienia różnorodnych funkcji w społeczeństwie oraz wyposażenia go w kluczowe kompetencje XXI wieku.
2. Nadrzędną ideą Szkoły jest dobro ucznia.
3. Uczniowie, Rodzice, Nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły tworzą społeczność szkolną zobowiązaną do dbałości o dobre imię oraz wizerunek Szkoły.

§6.

1. Głównym celem Szkoły jest zapewnienie uczniom w ramach czteroletniego cyklu kształcenia możliwości pełnego rozwoju emocjonalnego, intelektualnego i fizycznego w duchu tolerancji oraz wartości humanistycznych i demokratycznych, w warunkach poszanowania ich godności oraz wolności sumienia.

W wyniku tych działań:

- a) uczniowie zdobędą wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz po przystąpieniu do egzaminu maturalnego uzyskania świadectwa dojrzałości,
- b) uczniowie zostaną wyposażeni w kompetencje umożliwiające im prawidłowe funkcjonowanie w społeczeństwie oraz w świecie,
2. Szkoła tworzy warunki do pełnego rozwoju osobowości uczniów, z zachowaniem tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej, w duchu wzajemnego szacunku i zrozumienia.
3. Szkoła realizuje zadania wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla czteroletniego liceum ogólnokształcącego, zgodnie ze swoim charakterem opisanym w statucie
4. Cele Szkoły realizowane są poprzez działania edukacyjne w tym:
 - a) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględnia wymiar wychowawczy i obejmuje całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - b) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Zadaniem Szkoły jest w szczególności:
 - a) pełna realizacja programów nauczania, dostosowanych do możliwości psychofizycznych uczniów i ich zainteresowań,

- b) zapewnienie uczniom bezpiecznych warunków na zajęciach organizowanych przez Szkołę,
- c) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
- d) wspieranie uczniów w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
- e) organizowanie zajęć wychowania do życia w rodzinie oraz - na życzenie rodziców lub pełnoletnich uczniów - nauki religii i etyki,
- f) zorganizowanie i umożliwienie uczniom korzystania z:
 - pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - zbiorów książek i podręczników,
 - urządzeń sportowych,
 - miejsca do spokojnego spożywania posiłków,
 - miejsca do pozostawiania książek i przyborów szkolnych oraz rzeczy osobistych,
 - pracowni komputerowej z dostępem do Internetu,
- g) otoczenie opieką uczniów chorych, niepełnosprawnych, umożliwiając im zindywidualizowany proces kształcenia,
- h) umożliwienie realizacji indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o wybitnych uzdolnieniach,
- i) umożliwienie realizacji indywidualnego toku nauki dla uczniów realizujących obowiązek szkolny poza szkołą,
- j) rozwijanie zainteresowań uczniów, w tym przygotowanie ich do konkursów, olimpiad przedmiotowych i egzaminów,
- k) rozwijanie osobistych zainteresowań uczniów, kreatywnego myślenia oraz umiejętności współpracy w grupie,
- l) prawidłową organizację procesu dydaktycznego uwzględniającą ramowy plan nauczania dla czteroletniego liceum, z wykorzystaniem nowoczesnych technologii multimedialnych i osiągnięć współczesnej dydaktyki,
- m) umożliwienie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej,
- n) kształcenie w duchu patriotyzmu, tolerancji, humanizmu
- o) kształcenie kluczowych kompetencji XXI wieku skupiających się na:
 - umiejętnościach podstawowych;
 - kompetencjach intelektualno-technicznych;
 - kompetencjach emocjonalnych.

4. Szkoła, dążąc do jak najlepszych wyników nauczania, wprowadza innowacyjne rozwiązania dydaktyczne, wychowawcze lub/i organizacyjne oraz uczestniczy w eksperymencie pedagogicznym realizowanym zgodnie z odrębnymi przepisami
5. Cele i zadania Szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników Szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania.
6. Dążenie do wysokiej jakości wykonania zadań oraz do jak najwyższego poziomu osiągnięcia zakładanych celów, uwzględnione jest w doskonaleniu zawodowym pracowników Szkoły.
7. W zakresie nauczania Szkoła zapewnia uczniom:
 - a) indywidualizację pracy i aktywizujące metody nauczania,
 - b) innowacyjność nauczania poprzez programy i projekty autorskie,
 - c) przygotowanie do szkolnych i międzyszkolnych konkursów przedmiotowych,
 - d) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem języka ojczystego oraz języka angielskiego,
 - e) wyposażenie w wiedzę i umiejętności umożliwiające kontynuowanie dalszej nauki
 - f) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - g) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
 - h) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - i) korelację przedmiotową prowadzącą do lepszego zrozumienia świata, ludzi i siebie,
 - j) konfrontacje swojej wiedzy i umiejętności z uczniami innych szkół
 - k) realizację i rozwijanie swoich pasji, zainteresowań poprzez uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych i realizowanych przez Szkołę programach,
 - l) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
3. W procesie kształcenia Szkoła stwarza uczniom warunki do zdobywania następujących umiejętności:
 - a) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki i przyjmowania za nią odpowiedzialności,
 - b) prezentacji własnego punktu widzenia, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym,
 - c) komunikacji w języku angielskim na poziomie zgodnym z możliwościami i predyspozycjami Ucznia,
 - d) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania decyzji,
 - e) rozwiązywania problemów w twórczy sposób,

- f) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - g) praktycznego zastosowania zdobytej wiedzy w sytuacjach konkretnych i problemowych,
 - h) tworzenia właściwych postaw i nawyków,
 - i) rozwijania osobistych zainteresowań i pasji,
4. W pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki Rodziców, Szkoła zmierza do tego, aby Uczniowie:
- a) znajdowali w Szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym i moralnym),
 - b) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - c) mieli świadomość celowości przyswajanych treści na poszczególnych zajęciach edukacyjnych,
 - d) dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia postawionych sobie celów,
 - e) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej, w państwie i w świecie,
 - f) przyjmowali dziedzictwo kulturowe i kształtowali postawy patriotyczne,
 - g) potrafili dokonywać wyborów i hierarchizacji wartości,
 - h) mieli możliwość doskonalenia się,
 - i) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów,
 - j) podejmowali działania proekologiczne i prozdrowotne,
 - k) umieli współdziałać i współtworzyć w Szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.
5. Uczniom z różnymi dysfunkcjami oraz ich Rodzicom, Szkoła udziela wsparcia poprzez organizację pomocy psychologiczno - pedagogicznej i logopedycznej udzielanej w Szkole oraz współpracę z instytucjami świadczącymi specjalistyczne poradnictwo.
6. Szkoła zezwala na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą

Rozdział III

KOMPETENCJE ORGANÓW SZKOŁY

§ 8.

1. Organami Szkoły są:

- 1) Organ prowadzący Szkołę;
- 2) Dyrektor Szkoły;
- 3) Wicedyrektor Szkoły;
- 4) Dyrektor d.s dydaktycznych;
- 5) Rada Pedagogiczna;
- 6) Samorząd Uczniowski;

§ 9.

1. Organ prowadzący Szkołę stwarza warunki właściwe dla działania Szkoły i sprawuje nadzór ogólny nad jej działalnością dbając o jej wizerunek i realizację założeń ideowych.

Do obowiązków Organu prowadzącego Szkołę należy:

- a) zapewnienie warunków do funkcjonowania Szkoły, w tym finansowych, organizacyjnych oraz warunków do realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych Szkoły,
- b) nadzór nad działalnością Szkoły w zakresie spraw finansowych i administracyjnych,
- c) w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły nadawanie Statutu Szkoły i dokonywanie jego zmian,
- d) w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły określenie kierunków rozwoju Szkoły,
- e) ustalanie wysokości czesnego i innych opłat należnych Szkole,
- f) powoływanie i odwoływanie Dyrektora Szkoły i Dyrektora d.s. dydaktycznych oraz kontrolowanie ich pracy,
- g) zatwierdzanie sprawozdań z działalności Szkoły przedstawianych przez Dyrektora Szkoły i/ lub Dyrektora d.s. dydaktycznych,
- h) w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmowanie decyzji o przyjęciu zatrudnieniu pracowników pedagogicznych Szkoły,

§ 10.

1. Dyrektorem Szkoły jest osoba fizyczna powoływana i odwoływana przez Organ prowadzący Szkołę.
2. Dyrektorem może być osoba reprezentująca Organ prowadzący Szkołę.
3. Dyrektor kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
4. Podstawowymi zadaniami Dyrektora są:
 - a) wyznaczanie kierunków działania Szkoły zgodnie z wizją i misją Organu prowadzącego Szkołę
 - b) stwarzanie możliwości do realizacji idei sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi Uczniów,
 - c) planowanie i inicjowanie zmian dążących do rozwoju Szkoły,

- d) powoływanie i odwoływanie Dyrektorów d.s. dydaktycznych
- e) delegowanie obowiązków i uprawnień na pracowników Szkoły w tym dyrektorów d.s. dydaktycznych,
- f) przyznawanie kar i nagród pracownikom Szkoły,
- g) nadzorowanie pracy Dyrektorów d.s. dydaktycznych oraz pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Szkoły,
- h) przeprowadzanie rekrutacji Uczniów do Szkoły,
- i) przyjmowanie Uczniów oraz przenoszenie do innych szkół,
- j) kontakty z Rodzicami Uczniów
- k) w porozumieniu z Organem prowadzącym Szkołę dysponowanie środkami finansowym przeznaczonymi dla Szkoły,

§ 11.

1. Wicedyrektorem Szkoły jest osoba fizyczna powoływana i odwoływana przez Dyrektora Szkoły.
2. Wicedyrektorem może być osoba reprezentująca Organ prowadzący Szkołę.
3. Wicedyrektor kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
4. Podstawowymi zadaniami Wicedyrektora są:
 - a) wyznaczanie kierunków działania Szkoły zgodnie z wizją i misją Organu prowadzącego Szkoły,
 - b) stwarzanie możliwości do realizacji idei sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi Uczniów,
 - c) planowanie i inicjowanie zmian dążących do rozwoju Szkoły,
 - d) powoływanie i odwoływanie dyrektorów d.s. dydaktycznych,
 - e) delegowanie obowiązków i uprawnień na pracowników Szkoły w tym dyrektorów d.s. dydaktycznych,
 - f) przyznawanie kar i nagród pracownikom Szkoły,
 - g) nadzorowanie pracy dyrektorów d.s. dydaktycznych oraz pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Szkoły,
 - h) przeprowadzanie rekrutacji Uczniów do Szkoły,
 - i) przyjmowanie Uczniów oraz przenoszenie do innych szkół,
 - j) kontakty z Rodzicami Uczniów
 - k) w porozumieniu z Organem prowadzącym Szkołę dysponowanie środkami finansowym przeznaczonymi dla Szkoły,

§ 12.

1. Dyrektor d.s dydaktycznych Szkoły kieruje bieżącą działalnością Szkoły, a w szczególności:
 - a) planuje, organizuje i koordynuje działalność dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły zgodnie z wytycznymi Dyrektora lub/i Wicedyrektora oraz założeniami Wizji i Misji Organu prowadzącego Szkołę,
 - b) nadzoruje realizację obowiązku szkolnego Uczniów,
 - c) ustala zakresy obowiązków dla pracowników dydaktycznych oraz nadzoruje ich wykonanie,
 - d) organizuje i nadzoruje przebieg egzaminów: maturalnego oraz wynikających z obowiązków szkół, w których uczniowie realizują obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
 - e) motywuje pracowników pedagogicznych Szkoły do podnoszenia kwalifikacji zawodowych oraz uzyskiwania jak najbardziej satysfakcjonujących efektów w pracy dydaktyczno - wychowawczej,
 - f) współpracuje z Dyrektorem, Wicedyrektorem i Zarządem w kwestii podnoszenia jakości edukacji, wszechstronnego rozwoju Uczniów oraz realizacji Misji i Wizji Organu prowadzącego Szkołę,
 - g) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - h) w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje decyzje o przyjęciu ucznia do Szkoły i skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły,
 - i) dba o przepływ informacji pomiędzy nauczycielami a Rodzicami Uczniów i Uczniami,
 - j) sporządza roczny plan pracy Szkoły uwzględniający organizację zajęć podstawy programowej w jej minimalnym wymiarze oraz dodatkowych zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych, zgodnie z wytycznymi Dyrektora i/lub Wicedyrektora,
 - k) ustala terminy przeprowadzania klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz terminy egzaminów wynikających z konieczności ich przeprowadzenia dla uczniów realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
 - l) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
 - m) ustala i nadzoruje program podnoszenia kwalifikacji przez nauczycieli, wyznacza opiekunów stażu oraz przewodniczy komisji egzaminacyjnej i kwalifikacyjnej,
 - n) w porozumieniu z Organem prowadzącym Szkołę dysponuje środkami finansowym przeznaczonymi dla Szkoły,
 - o) odpowiada za prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji Szkoły i pieczęci szkolnych,

- p) dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowany przez nauczyciela program nauczania do danych zajęć edukacyjnych
 - q) ustala zestaw podręczników na podstawie propozycji nauczycieli,
 - r) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
 - s) organizuje przebieg i bezpieczeństwo wycieczek/obozów/wyjazdów szkolnych i zielonych szkół zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 - t) w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły reprezentuje Szkołę w kontaktach z organami kontrolnymi i jest odpowiedzialny za przebieg kontroli oraz dostarczenie dokumentów koniecznych do realizacji kontroli.
2. W czasie nieobecności Dyrektora i/lub Wicedyrektora Dyrektor ds. Dydaktycznych wykonuje ich obowiązki.

§ 13.

1. Rada Pedagogiczna jest organem odpowiedzialnym wraz z Dyrektorem d.s pedagogicznych Szkoły za realizację programu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego oraz podejmowanie związanych z tym decyzji.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy ucący w Szkole nauczyciele.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor d.s. pedagogicznych Szkoły.
4. Przewodniczący Rady Pedagogicznej reprezentuje Radę Pedagogiczną na zewnątrz oraz kieruje jej pracami.
5. Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwołuje jej Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek 2/3 jej członków lub na wniosek innych organów Szkoły.
6. Rada Pedagogiczna może pracować w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin zatwierdzony przez Dyrektora d.s. dydaktycznych Szkoły.
7. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,
 - d) proponowanie i inicjowanie zmian organizacyjnych prowadzących do podnoszenia jakości działań Szkoły, tworzenia przyjaznej i inspirującej atmosfery pracy i kreatywnej nauki.
8. Swoje stanowisko Rada Pedagogiczna wyraża w formie uchwał podejmowanych zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/2 członków Rady Pedagogicznej.

§ 14.

1. Samorząd Uczniowski tworzą Uczniowie Szkoły.
2. W skład Zarządu Samorządu Uczniowskiego wchodzi trzech Uczniów wybranych większością głosów podczas zorganizowanych na początku września wyborów do Samorządu Uczniowskiego.
3. W obradach Samorządu Uczniowskiego bierze udział Zarząd Samorządu Uczniowskiego oraz wybrani na początku roku przedstawiciele klas.
4. Samorząd Uczniowski ma prawo wyrażania opinii o działalności Szkoły oraz brania aktywnego udziału w jej życiu.
5. Samorząd uczniowski na pierwszym posiedzeniu ustala Regulamin Samorządu Uczniowskiego, który winien tworzyć warunki do współpracy uczniów z innymi organami Szkoły na zasadach demokracji i tolerancji, a także do rozwijania samodzielności, odpowiedzialności i kreatywności Uczniów. Regulamin Samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
6. Dyrektor Szkoły oraz Rada Pedagogiczna umożliwiają zorganizowanie Samorządu Uczniowskiego oraz wspierają radą i pomocą jego działania.

Rozdział IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§15.

Szkoła umożliwia uczniom zindywidualizowaną naukę w oddziałach nieprzekraczających 16 osób. W wyjątkowo uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły ma prawo wyrazić zgodę na przyjęcie dodatkowo jednej osoby.

§16.

Szkoła może prowadzić oddziały dwujęzyczne. Decyzję w tej sprawie podejmuje organ prowadzący szkołę w porozumieniu z dyrektorem d.s dydaktycznych

§ 17.

1. Organizację Szkoły w danym roku szkolnym ustala Dyrektor d.s. dydaktycznych w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
2. Terminy prowadzenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych oraz wakacji określają przepisy wykonawcze do Ustawy o systemie oświaty w sprawie organizacji roku szkolnego oraz inne przepisy dotyczące dni wolnych od pracy i nauki w szkołach.

§ 18.

1. Nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów podczas prowadzenia zajęć na terenie Szkoły, jak i poza nią.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w trakcie wycieczek odpowiedzialny jest kierownik wycieczki i wyznaczeni przez Dyrektora d.s dydaktycznych Szkoły opiekunowie.
3. Za bezpieczeństwo na imprezach szkolnych odpowiadają wyznaczeni przez Dyrektora d.s. dydaktycznych Szkoły opiekunowie.
4. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszystkie przejawy zachowania Uczniów lub pracowników Szkoły, które mogą stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym Dyrektora Szkoły oraz niezwłocznego udzielania pomocy uczniowi w sytuacji zagrożenia jego bezpieczeństwa.
5. Wychowawcy klas są zobowiązani do zapoznania uczniów na początku każdego roku szkolnego z zasadami bezpieczeństwa w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, w drodze do Szkoły i ze Szkoły.
6. Uczniom Szkoły, nauczycielom i innym pracownikom Szkoły zabrania się wnoszenia na teren Szkoły oraz zabierania na imprezy i wycieczki szkolne środków zagrażających życiu i zdrowiu.

§19.

1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo wychowankom i chroni ich zdrowie poprzez:
 - a) opiekę nauczycieli nad uczniami w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę
 - b) zapewnienie właściwej opieki na wycieczkach, wyjściach i obozach organizowanych przez Szkołę
 - c) omawianie zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią
 - d) omawianie zasad korzystania z przestrzeni szkolnych dostępnych uczniom w tym pracowni przedmiotowych, sal sportowych itp..
 - e) systematyczne szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bhp i pierwszej pomocy, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
 - f) realizację programów profilaktycznych Szkoły,
 - g) zawieranie stosownych ubezpieczeń od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych z winy umyślnej jak i nieumyślnej oraz od odpowiedzialności cywilnej.

§20.

1. Uczniowie Szkoły są objęci opieką psychologiczno- pedagogiczną.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej,

zapewnienia każdemu Uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju i podnoszenia jakości pracy Szkoły.

§ 21.

Rekrutacja uczniów odbywa się zgodnie z zasadami rekrutacyjnymi obowiązującymi w Liceum Ogólnokształcącym Jagiellończyk.

§ 22.

1. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą, o którym mowa w art. 37 ustawie o systemie oświaty.
2. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) Oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,
 - 2) Zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych,
3. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w pkt. 1, następuje:
 - a) na wniosek rodziców,
 - b) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art 37- Prawo oświatowe
 - c) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

Rozdział V

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 23.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - a) informowanie Ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - b) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

- d) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Wskazówki dotyczące oceniania:
- a) ocenianiu musi towarzyszyć refleksja na temat sposobu doskonalenia dalszej pracy nauczyciela i Ucznia,
 - b) ocenianie powinno być zależne od możliwości intelektualnych ucznia tak, aby uwzględniać jego wkład pracy,
 - c) ocena powinna dawać uczniowi poczucie sukcesu i motywować do dalszego wysiłku,
 - d) ocenie powinno towarzyszyć poczucie sprawiedliwości w odczuciu ocenianego.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych Ucznia:
- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt a) - c), który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych Ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez Ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 24.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

- c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach określonych w WSO,
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- e) ustalanie semestralnych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w WO,
- f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§25.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. W trakcie nauki w szkole uczeń uzyskuje oceny:
 - bieżące
 - śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne
 - końcowe
3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach na poszczególne oceny.
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
 - d) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidziana oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
4. Informacje na temat zasad oceniania przekazywane są uczniom przez nauczyciela na początku każdego roku szkolnego w formie ustnej.

§26.

1. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów stopnia respektowania przez danego ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie.
2. Na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne powiadamiają ucznia i jego rodziców o przewidywanej śródrocznej lub

rocznej ocenie klasyfikacyjnej ze wszystkich zajęć edukacyjnych. Informacja ta umieszczona jest w dzienniku lekcyjnym, w miejscu widocznym - osobno dla każdego ucznia i rodzica.

3. Kryteria ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- g) zaangażowanie w życie szkoły,
- h) okazywanie szacunku innym osobom.

4. Kryteria oceny zachowania przekładają się na skalę ocen zachowania w następujący sposób:

a) Ocena wzorowa

- Jest obowiązkowy i dokładny, pracuje wzorowo i systematycznie, jest bardzo zdyscyplinowany
- Swoim zachowaniem wyróżnia się na tle klasy i szkoły
- Nie posiada uwag w dzienniku lekcyjnym
- Zawsze nosi mundurek szkolny
- Nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne
- Jest bardzo zaangażowany, zawsze aktywnie i chętnie wypełnia obowiązki uczniowskie, bardzo często sam podejmuje inicjatywę
- Wzorowo wywiązuje się z powierzonych mu zadań i obowiązków
- Aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy
- Zawsze słucha i wypełnia polecenia nauczyciela
- Zawsze przestrzega ustalonych reguł i zasad
- Jest koleżeński, tolerancyjny, wykazuje wysoką kulturę osobistą i kulturę języka, okazuje szacunek innym ludziom
- Zgodnie pracuje w zespole koleżeńskim, jest lubiany
- Chętnie pomaga innym, jest uczynny
- Szanuje swoją i cudzą własność
- Dbą o mienie szkoły
- Dbą o bezpieczeństwo swoje i innych
- Reprezentuje szkołę w konkursach, bierze aktywny udział w uroczystościach szkolnych

b) Ocena bardzo dobra

- Przeważnie jest obowiązkowy i dokładny, stara się pracować systematycznie
 - Dopuszczalne 1-2 uwagi w dzienniku lekcyjnym
 - Zawsze nosi mundurek szkolny
 - Nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne
 - Zwykle sam aktywnie i chętnie wypełnia obowiązki uczniowskie, ale czasami musi motywowany przez nauczyciela Aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy
 - Bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań i obowiązków
 - Przestrzega ustalonych reguł i zasad
 - Zazwyczaj słucha i wypełnia polecenia nauczyciela
 - Jest koleżeński, tolerancyjny, wykazuje wysoką kulturę osobistą i kulturę języka, okazuje szacunek innym ludziom
 - Stara się zgodnie pracować w zespole koleżeńskim
 - Chętnie pomaga innym, jest uczynny i lubiany
 - Szanuje swoją i cudzą własność
 - Dbą o bezpieczeństwo swoje i innych
 - Reprezentuje szkołę w konkursach, bierze aktywny udział w uroczystościach szkolnych
- c) Ocena dobra
- Stara się być obowiązkowy i dokładny, stara się pracować systematycznie, czasami zdarzają się uchybienia, które stara się naprawić
 - Dopuszczalne 3-4 uwagi w dzienniku lekcyjnym
 - Czasami sprawia kłopoty wychowawcze, ale stara się pracować nad swoim zachowaniem
 - Nosi mundurek szkolny, w sporadycznych sytuacjach nie posiada kompletnego stroju szkolnego
 - Nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne
 - Jest zaangażowany, przeważnie aktywnie i chętnie wypełnia obowiązki uczniowskie, potrzebuje jednak czasem zachęty do podejmowania samodzielnych działań
 - Raczej wywiązuje się z powierzonych mu zadań i obowiązków, sporadycznie zaniedbuje swoje zadania i obowiązki
 - Raczej aktywnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy- czasami po namowie nauczyciela
 - Czasami zdarza się, że nie przestrzega ustalonych reguł i zasad Zazwyczaj słucha i wypełnia polecenia nauczyciela, zdarza się jednak, że trzeba go upominać
 - Jest koleżeński, tolerancyjny, wykazuje kulturę osobistą i kulturę języka, okazuje szacunek innym ludziom, jest lubiany Stara się zgodnie pracować w zespole koleżeńskim
 - Pomaga innym, jest uczynny

- Szanuje swoją i cudzą własność
 - Dbą o bezpieczeństwo swoje i innych
 - Stara się reprezentować szkołę w konkursach, brać aktywny udział w uroczystościach szkolnych
- d) Ocena poprawna
- Często jest nieobowiązkowy i mało dokładny, próbuje pracować systematycznie, często zdarzają mu się uchybienia, które stara się naprawić
 - Dopuszczalnych 5-6 uwag w dzienniku lekcyjnym
 - Czasami nie posiada kompletnego stroju szkolnego
 - Zdarza się, że spóźnia się na zajęcia lekcyjne
 - Jest mało zaangażowany, przeważnie nie wykazuje samodzielnej aktywności i w pełni nie wywiązuje się z obowiązków uczniowskich
 - Nie chce aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły i klasy
 - Czasami nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań i obowiązków
 - Czasami ma kłopoty z przestrzeganiem ustalonych reguł i zasad Ma kłopoty z słuchaniem i wypełnianiem poleceń nauczyciela, często zdarza się, że trzeba go upominać
 - Jest przeważnie koleżeński, ale czasami wdaje się w sytuacje konfliktowe, raczej okazuje szacunek innym ludziom
 - Czasami chce pomagać innym
 - Stara się dbać o bezpieczeństwo swoje i innych
 - Zdarza się, że nie przejawia poszanowania własności
- e) Ocena nieodpowiednia
- Bardzo często jest nieobowiązkowy i mało dokładny, nie chce pracować systematycznie, często zdarzają mu się uchybienia, których nie stara się naprawić
 - Ma uwagi w dzienniku lekcyjnym
 - Często nie posiada kompletnego stroju szkolnego
 - Zdarza się, że spóźnia się na zajęcia lekcyjne lub opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia
 - Nie jest wcale zaangażowany, nie wykazuje samodzielnej aktywności i nie potrafi wywiązywać się z obowiązków uczniowskich
 - Często nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań i obowiązków
 - Nie uczestniczy w życiu szkoły i klasy
 - Ma kłopoty z przestrzeganiem ustalonych reguł i zasad- nie potrafi się do nich dostosować, nie próbuje poprawić swojego zachowania

- Ma bardzo duże problemy z słuchaniem i wypełnianiem poleceń nauczyciela, nagminnie trzeba go upominać, często nie reaguje na upomnienia nauczyciela
- Często jest niekulturalny i używa niewłaściwego słownictwa
- Jest mało koleżeński, czasami wdaje się w sytuacje konfliktowe, czasami niewłaściwie odnosi się do innych osób
- Nie lubi i nie chce pomagać innym
- Zdarza się, że nie przejawia poszanowania własności
- Nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych
- Nie dba o mienie szkoły

6) Ocena naganna

- Zwykle jest nieobowiązkowy i niedokładny, nie chce pracować podczas zajęć, nagminnie zdarzają mu się uchybienia, których nie stara się naprawić
- Ma uwagi w dzienniku lekcyjnym
- Nie nosi kompletnego stroju szkolnego
- Bardzo często zdarza się, że spóźnia się na zajęcia lekcyjne lub opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia
- Opuścił ponad 50% zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia
- Nie jest wcale zaangażowany, nie wykazuje samodzielnej aktywności i nie potrafi wywiązywać się z obowiązków uczniowskich
- Dezorganizuje pracę podczas zajęć, utrudnia pracę na lekcji nauczycielom i uczniom
- Nie uczestniczy w życiu szkoły i klasy
- Nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań i obowiązków i stanowczo odmawia ich wykonywania
- Nie przestrzega ustalonych reguł i zasad- nie potrafi się do nich dostosować, nie próbuje poprawić swojego zachowania, jest apodyktyczny i krnąbrny.
- Ma bardzo duże problemy z słuchaniem i wypełnianiem poleceń nauczyciela, nagminnie trzeba go upominać, nie reaguje na upomnienia nauczyciela
- Bardzo często jest niekulturalny i używa niewłaściwego słownictwa
- Jest niekoleżeński, często wdaje się w sytuacje konfliktowe, niewłaściwie odnosi się do innych osób, nie okazuje im szacunku
- Nie lubi i nie chce pomagać innym
- Zdarza się, że nie przejawia poszanowania własności
- Nie dba o mienie szkoły- niszczy sprzęt i wyposażenie szkoły Korzysta z używek

- Stwarza sytuacje niebezpieczne dla siebie i innych
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§27.

1. Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia przez ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii
Jeżeli okres zwolnienia z Ucznia z zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentach przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się “zwolniony” lub “zwolniona”

§ 28.

1. Ocena jest jawna zarówno dla ucznia jak i rodzica. Nauczyciel uzasadnia wystawioną ocenę w formie ustnej i/lub pisemnej w trakcie bieżącej pracy z Uczniem, przekazując informację, z czym uczeń sobie dobrze poradził, a z czym miał problemy, oraz wskazując uczniowi kierunek dalszej pracy. Prace pisemne kontrolne są opatrywane komentarzem pisemnym. Rodzice mogą zapoznać się z uzasadnieniem oceny w uzgodnionym z nauczycielem terminie w siedzibie szkoły.
2. Wszystkie kontrolne prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczyciela w dokumentacji szkolnej do 30 września następnego roku szkolnego i mogą zostać udostępnione do wglądu uczniowi i/lub jego rodzicom (opiekunom) wyłącznie w obecności nauczyciela lub Dyrektora szkoły w terminie do 7 dni od daty wystawienia oceny. Nie ma możliwości wynoszenia prac pisemnych uczniów.
3. Dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego, klasyfikacyjnego oraz sprawdzającego może być udostępniana uczniowi lub jego rodzicom w dniu egzaminu lub dnia następnego.

§ 29.

1. Treści dotyczące wiedzy o życiu seksualnym człowieka są realizowane w ramach zajęć edukacyjnych “Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział w zajęciach nie jest obowiązkowy. Na udział w zajęciach wyrażają pisemną zgodę rodzice ucznia.

3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia

§ 30.

1. Szkoła prowadzi zajęcia religii (wyznanie Rzymsko – Katolickie)
2. Udział w zajęciach nie jest obowiązkowy.
3. Zajęcia odbywają się na wniosek rodziców co najmniej siedmiu uczniów danego oddziału.
4. Zajęcia nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
5. Uczniowi, który uczęszczał na zajęcia z religii wlicza się do średniej ocen roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

§31.

1. Ocenianiu podlegają w szczególności:
 - prace klasowe i testy różnego typu
 - sprawdziany
 - kartkówki
 - prace domowe
 - zaangażowanie i wkład pracy ucznia
 - aktywność podczas zajęć
2. Podstawą kryteriów ocen ucznia są wymagania edukacyjne.
3. Nauczyciel dokonuje ustalenia oceny śródrocznej i rocznej na podstawie zdobytych przez ucznia umiejętności odnotowanych w dzienniku lekcyjnym indywidualnie dla każdego dziecka.
4. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, edukacji technicznej, edukacji informatycznej, edukacji plastycznej i edukacji muzycznej należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

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

§ 32.

1. Przyjmuje się następujące częstotliwość ustalania ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - a) ocena bieżąca- informacja dla ucznia i rodzica o bieżących postępach w nauce, z uwzględnieniem postępów edukacyjnych i indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających powinien dalej się uczy
 - b) śródroczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana przez nauczyciela na podstawie ocen bieżących, uzyskanych przez ucznia w pierwszym okresie, odnotowanych w dzienniku lekcyjnym z uwzględnieniem postępów edukacyjnych i indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia odnotowanych w dzienniku lekcyjnym z uwzględnieniem postępów edukacyjnych i indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
 - c) roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest ustalana przez nauczyciela na podstawie średniej ocen bieżących uzyskanych przez ucznia w pierwszym i drugim okresie, odnotowanych w dzienniku lekcyjnym z uwzględnieniem postępów edukacyjnych i indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia odnotowanych,
2. W trakcie roku szkolnego dokonuje się klasyfikacji śródrocznej i rocznej. Klasyfikacji rocznej dokonuje się w przedostatnim tygodniu rocznych zajęć dydaktycznych, a klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu stycznia. W przypadku, gdy ostatni tydzień stycznia jest okresem ferii zimowych, klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu przed feriami.
3. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne powiadamiają ucznia i jego rodziców o przewidywanej śródrocznej lub rocznej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej. Informacja ta ma formę pisemną z potwierdzeniem w postaci podpisu przyjęcia do wiadomości przez rodziców ucznia.
4. Na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne powiadamiają ucznia i jego rodziców o przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej ze wszystkich zajęć edukacyjnych. Informacja ta umieszczona jest w dzienniku lekcyjnym, w miejscu widocznym - osobno dla każdego ucznia i rodzica.

5. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia, natomiast śródroczną, roczną i końcową ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.

§ 33

1. Ustala się procentowy system oceniania bieżącego, który przewiduje możliwość uzyskiwania przez ucznia bieżących ocen procentowych.
2. Oceniane jest zaangażowanie (podążanie ucznia za tokiem lekcji), inne formy sprawdzające (np. sprawdziany, kartkówki, prace domowe, itp.) oraz inne wybrane przez nauczyciela formy oceniania.
3. Uczeń może być oceniony w skali 0-100%:
 - a) co 10 punktów procentowych (0%, 10%, 20%, 30%, itd.) przy ocenianiu zaangażowania (aktywności) ucznia podczas zajęć
 - b) co 1 punkt procentowy przy ocenianiu wszystkich pozostałych form sprawdzających (sprawdziany, prace domowe, kartkówki, prace domowe i inne formy sprawdzające)
4. Nauczyciel dokonuje oceny poziomu zaangażowania ucznia podczas zajęć w każdym tygodniu nauki. Oceny z pozostałych form sprawdzających wpisuje się po ich przeprowadzeniu i ocenieniu.
5. W przypadku poprawy oceny przez ucznia (np. ze sprawdzianu) w dzienniku poprawiona ocena zastępuje wcześniejszą z zastrzeżeniem, że nie zmienia się na ocenę niższą.
6. Oceny klasyfikacyjne ustala się na podstawie średniej arytmetycznej ocen procentowych bieżących. Ocena śródroczna klasyfikacyjna jest średnią arytmetyczną ocen bieżących uzyskanych przez ucznia w I okresie roku szkolnego. Ocena klasyfikacyjna roczna jest średnią arytmetyczną wszystkich ocen uzyskanych w I i II okresie roku szkolnego.
7. Średnia arytmetyczna ocen procentowych przekłada się na następujące oceny w skali 6-stopniowej:
 - 0- 35% ocena niedostateczna
 - 36-50% ocena dopuszczająca
 - 51- 65% ocena dostateczna
 - 66- 77% ocena dobra
 - 78- 89% ocena bardzo dobra
 - 90- 100% ocena celująca
8. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

- wzorowe
- bardzo dobre
- dobre
- poprawne
- nieodpowiednie
- naganne

9. Formami oceniania są:

- a) aktywność, zaangażowanie podczas zajęć
- b) większe formy sprawdzające- sprawdziany, prace klasowe, testy
- c) krótsze formy sprawdzające- kartkówki
- d) prace domowe
- e) inne formy sprawdzające wybrane przez nauczyciela: prezentacje, projekty

8. Ewentualne braki w wiadomościach i umiejętnościach są korygowane przez nauczyciela przedmiotowego w trakcie doraźnych, indywidualnych zajęć z uczniami.

9. Uczeń ma prawo poprawić ocenę bieżącą w ciągu dwóch tygodni od dnia uzyskania informacji o ocenie w formie uzgodnionej z nauczycielem.

10. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole skutkującej brakiem możliwości zdobycia oceny procentowej, uczeń uzupełnia brakujące oceny w formie terminie uzgodnionym z nauczycielem.

§34.

1. Informowanie rodziców o osiągnięciach ucznia odbywa się poprzez:

- a) spotkania zbiorowe (zebrania) – minimalnie jeden raz w ciągu każdego okresu w roku szkolnym
- b) indywidualne spotkania z nauczycielem lub wychowawcą klasy
- c) konsultacje nauczycieli z rodzicami (według ustalonego terminu)
- d) informacje bieżące zawarte w dzienniku elektronicznym (dostępny przez cały rok szkolny).
- e) poprzez wysyłanie pism do rodziców w sytuacjach szczególnych (np. brak kontaktu z rodzicami).

§ 35.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego lub kilku przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia wynoszącej ponad połowę czasu przeznaczanego na realizację zajęć edukacyjnych.

2. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny, a w przypadku obecności nieusprawiedliwionej zgodę na egzamin klasyfikacyjny może wyrazić Rada Pedagogiczna na wniosek ucznia lub jego rodziców.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania egzaminacyjne;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora d.s dydaktycznych Szkoły.

§ 36.

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, mogą zgłosić pisemne i umotywowane zastrzeżenie do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przy ustaleniu oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która w ciągu 5 dni przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, lub ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
3. 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.
4. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - skład komisji,
 - termin sprawdzianu,
 - zadania (pytania) sprawdzające,
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
5. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
7. W skład komisji wchodzi:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - Dyrektor/Wicedyrektor/Dyrektor d.s dydaktycznych Szkoły lub inny nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą
 - nauczyciel danych zajęć edukacyjnych
 - dwóch nauczycieli prowadzących takie same lub podobne zajęcia edukacyjne
 - b) przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - Dyrektor/Wicedyrektor/Dyrektor d.s dydaktycznych Szkoły lub inny nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą
 - wychowawca klasy
 - wskazany przez Dyrektora d.s dydaktycznych nauczyciel uczący w danej klasie

- przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego
- przedstawiciel Rady Rodziców
- pedagog szkolny

§ 37.

1. Uczeń który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał jedną lub dwie oceny niedostateczne z zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Rodzice (opiekunowie) składają podanie do Dyrektora Szkoły o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor d.s dydaktycznych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Dyrektor d.s dydaktycznych Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, w której skład wchodzi:
 - a) Dyrektor/Wicedyrektor/Dyrektor d.s dydaktycznych albo inny nauczyciel pełniący funkcję kierowniczą w szkole jako przewodniczący
 - b) nauczyciel uczący danych zajęć edukacyjnych jako egzaminujący
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) termin egzaminu,
 - c) pytania egzaminacyjne,
 - d) wynik egzaminu,
 - e) ustaloną przez komisję ocenę.Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia
6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły - nie później niż do końca września danego roku.
7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę uczniowi, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, na warunkową promocję do klasy programowo

wyższej jeden raz w ciągu jednego etapu edukacyjnego pod warunkiem, że dane zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 38.

1. Uczeń ma prawo do zdawania egzaminu sprawdzającego, jeżeli uczeń lub jego rodzice/ prawni opiekunowie nie zgadzają się z roczną oceną klasyfikacyjną zaproponowaną przez nauczyciela.
2. Warunki uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - a) Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeśli:
 - nie opuścił więcej niż 30 % zajęć edukacyjnych przewidzianych w planie nauczania i są to obecności usprawiedliwione
 - zaliczył wszystkie obowiązkowe formy sprawdzania wiedzy z danych zajęć edukacyjnych
 - otrzymał co najmniej dobrą ocenę zachowania
 - skorzystał z możliwości poprawy ocen w trakcie okresu/ roku szkolnego
 - b) Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny o jeden stopień
3. Tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - a) Rodzice/prawni opiekunowie ucznia zgłaszają pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły o umożliwienie przystąpienia do egzaminu sprawdzającego w terminie najpóźniej do 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
 - b) Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza egzamin sprawdzający oraz ustala termin i miejsce egzaminu, o których powiadamia rodziców/ prawnych opiekunów ucznia.
 - c) Komisja pracuje w składzie:
 - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji
 - b) nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których uczeń zdaje egzamin sprawdzający
 - c) inny nauczyciel uczący takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych
 - d) Egzamin sprawdzający ma formę pisemną, z wyjątkiem egzaminu sprawdzającego z języka obcego, który ma formę pisemną i ustną oraz z zajęć edukacyjnych takich jak muzyka, plastyka, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe, w-f, z których egzamin sprawdzający w przeważającej części ma formę zadań praktycznych.

- e) Wynik egzaminu sprawdzającego uznaje się za pozytywny, tzn. ocena ulega podwyższeniu o jeden stopień, jeżeli uczeń uzyska co najmniej 90% punktów. W przypadku wyniku negatywnego, ocena pozostaje bez zmian.
 - f) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna i nie przysługuje odwołanie od tej oceny.
 - g) Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego komisja sporządza protokół, który zawiera:
 - skład komisji
 - termin egzaminu sprawdzającego
 - zadania egzaminacyjne
 - wynik egzaminu
 - podpisy komisji
 - odpowiedzi ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych i wykonanych zadaniach praktycznych.
 - h) W przypadku gdy uczeń z powodu udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do egzaminu sprawdzającego w innym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż dzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
4. Warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania
- a) Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania jeśli:
 - nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia
 - wywiązuje się z zadań powierzonych w szkole
 - spełnia kryteria na ocenę, o którą się ubiega
 - nie otrzymał w trakcie roku pisemnej nagany lub upomnienia dyrektora
 - b) Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny o jeden stopień.
5. Tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania
- a) Rodzice/prawni opiekunowie ucznia zgłaszają pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem do wychowawcy o możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania w terminie najpóźniej do 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
 - b) po otrzymaniu wniosku i uznaniu jego zasadności, wychowawca przeprowadza rozmowę z innymi nauczycielami oraz z pedagogiem i podejmuje decyzję o ocenie najpóźniej w terminie 3 dni od daty otrzymania wniosku.
 - c) wychowawca sporządza protokół z przeprowadzonych rozmów z nauczycielami i pedagogiem, który zawiera m.in. termin przeprowadzenia rozmowy, wnioski z

przeprowadzonych rozmów, ustaloną ocenę zachowania, uzasadnienie decyzji, podpisy osób biorących udział w rozmowach.

d) wychowawca przechowuje protokół w teczce wychowawcy klasy.

e) ustalona cena jest ostateczna.

§ 39.

1. Szkoła zezwala na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub 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 d.s dydaktycznych szkoły.
3. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Ocena z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny są przeprowadzane przez Szkołę w dniu ustalonym przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z rodzicami Ucznia i Uczniem.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się odpowiednio zgodnie z art. 44l ustawy o systemie oświaty.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora d.s dydaktycznych Szkoły. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 37 ust. 4 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) Nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania egzaminacyjne;

- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu, który stanowi załącznik do arkusza ocen dołącza się pisemne prace ucznia oraz ocenę procentową z egzaminu ustnego zgodnie z wytycznymi w Kryteriach oceniania wypowiedzi słownej:

Kryteria oceniania wypowiedzi słownej:

ZASÓB SŁOWNICTWA

- 81-100%. Uczeń posiada bogaty lub bardzo bogaty zasób słownictwa.
- 61-80% . Uczeń posiada duży zasób słownictwa.
- 41-60%. Uczeń posiada odpowiedni zasób słownictwa.
- 21-40% Uczeń posiada ograniczony zasób słownictwa.
- 0 -20%. Uczeń posiada zbyt ubogi zasób słownictwa.

ZASÓB POJĘĆ Z DANEGO TEMATU:

- 81-100% Uczeń operuje bogatym zasobem pojęć tematycznych, zdarzają mu się drobne błędy gramatyczne wynikające zazwyczaj z próby ambitnego skonstruowania rozbudowanej wypowiedzi.
- 61-80% Dobry zasób pojęć z pojawiającymi się niekiedy błędami gramatycznymi, które nie wpływają na prawidłowe zrozumienie przekazu.
- 41-60% Odpowiedni repertuar pojęć, ale dużo błędów gramatycznych, które nie wpływają jednak na zrozumienie przekazu.
- 21-40% Niewielki zasób pojęć z wybranego tematu liczne błędy gramatyczne niekiedy utrudniające zrozumienie wypowiedzi.
- 0 -20%. Bardzo ubogi zasób pojęć,

WYMOWA I PŁYNNOŚĆ

- 81-100% Wypowiedź płynna, bez zawahań i w całości zrozumiała.
- 61-80% Odpowiedź w miarę płynna ze sporadycznymi zawahaniem, czasami niezrozumiała.
- 41-60% Przekaz nieco chaotyczny, niepewny z pojawiającymi się niedokończonymi zdaniami i momentami niezrozumiały.
- 21-40% Wypowiedź osoby niezdecydowanej, mającej tendencję do urywania zdań, co sprawia, że przekazywana treść jest niezrozumiała.
- 0 -20% Odpowiedź niezrozumiała z licznymi zawahaniem, niedokończonymi zdaniami.

KOMUNIKACJA INTERAKTYWNA

- 81-100% Wypowiedź winna być logicznie uporządkowana, jak też musi dotyczyć określonego tematu. Uczeń bierze czynny udział w dyskusji, również sam ją inicjuje i reaguje na wypowiedzi partnerów.
- 61-80% Wypowiedź na temat i w większości logicznie ułożona. Młodzież w miarę aktywnie zbiera głos w polemice, zapoczątkowuje ją i opowiada na głosy innych.
- 41-60% Wypowiedź momentami jest chaotyczna i odbiega od głównego problemu. Uczeń tylko sporadycznie zabiera głos w debacie, słabo reaguje na osądy partnerów i raczej sam nie wszczyna rozpraw.
- 21-40% Wypowiedź nieszczególnie sensownie skonstruowana i często nie na temat. Młodzież niedostatecznie angażuje się w dyskurs, sama go nie prowokuje i bardzo słabo reaguje na wypowiedzi kolegów.
- 0 -20% Wypowiedź bez ładu i nie dotycząca wskazanego zagadnienia. Uczeń bierny w czasie trwania debaty, nie reaguje na pytania partnerów, co wynika z niezrozumienia tematu.

Ocenę egzaminu ustnego stanowi średnia uzyskanej punktacji procentowej.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Ocena ustalona w wyniku klasyfikacji jest ostateczna, z zastrzeżeniem iż Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora d.s dydaktycznych, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
13. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
14. Dla uczniów, którzy nie posługują się językiem polskim (lub posługują się w stopniu słabym), możliwe jest przeprowadzenie egzaminów w języku angielskim. O przeprowadzeniu egzaminu w języku angielskim decyduje Dyrektor Szkoły uwzględniając następujące aspekty:
 - a) W opinii dyrektora d.s dydaktycznych znajomość języka polskiego u ucznia jest niewystarczająca, aby w formie wypowiedzi w języku polskim mógł wykazać merytoryczną znajomość przedmiotu wypowiedzi;
 - b) Dyrektor ds. Dydaktycznych ma możliwości finansowe/organizacyjne do przeprowadzenia egzaminów;
 - c) Organizując egzamin dyrektor ds. Dydaktycznych może:
 - powołać nauczyciela języka angielskiego jako dodatkowego członka komisji (tłumaczenie wypowiedzi ucznia),

- Za zgodą rodziców Ucznia i Ucznia powołać jako dodatkowego członka komisji osobę z poza kadry Szkoły, która w opinii Dyrektora d.s dydaktycznych włada językiem polskim i językiem angielskim na poziomie pozwalającym swobodne tłumaczenie wypowiedzi,
 - zezwolić nauczycielowi prowadzącemu przedmiot na samodzielna ocenę wypowiedzi o ile w opinii Dyrektora d.s dydaktycznych znajomość języka angielskiego nauczyciela jest wystarczająca do przeprowadzenia egzaminu bez wsparcia osób trzecich.
- d) Z egzaminu ustnego sporządzana jest notatka w języku polskim;
- e) Egzamin pisemny w języku angielskim tłumaczony jest na język polski oraz dołączany do arkusza ocen jako podstawa klasyfikacji rocznej
15. W przypadku zastrzeżeń dotyczących ustalenia ocen klasyfikacyjnych obowiązuje tryb opisany w § 36 niniejszego Statutu
16. W przypadku, kiedy w wyniku klasyfikacji rocznej uczeń uzyskał jedną lub dwie oceny niedostateczne z zajęć edukacyjnych obowiązuje tryb opisany w § 37 niniejszego Statutu.
17. Tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- a) Rodzice/prawni opiekunowie ucznia zgłaszają pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły o umożliwienie przystąpienia do egzaminu sprawdzającego w terminie najpóźniej do 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
- b) Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza egzamin sprawdzający oraz ustala termin i miejsce egzaminu, o których powiadamia rodziców/ prawnych opiekunów ucznia.
- c) Komisja pracuje w składzie:
- dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji
 - nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których uczeń zdaje egzamin sprawdzający
 - inny nauczyciel uczący takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych
- r) Egzamin sprawdzający ma formę pisemną, z wyjątkiem egzaminu sprawdzającego z języka obcego, który ma formę pisemną i ustną oraz z zajęć edukacyjnych takich jak muzyka, plastyka, zajęcia techniczne, zajęcia komputerowe, w-f, z których egzamin sprawdzający w przeważającej części ma formę zadań praktycznych.
- s) Wynik egzaminu sprawdzającego uznaje się za pozytywny, tzn. ocena ulega podwyższeniu o jeden stopień, jeżeli uczeń uzyska co najmniej 90% punktów. W przypadku wyniku negatywnego, ocena pozostaje bez zmian.
- t) Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna i nie przysługuje odwołanie od tej oceny.

- u) Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego komisja sporządza protokół, który zawiera:
- skład komisji
 - termin egzaminu sprawdzającego
 - zadania egzaminacyjne
 - wynik egzaminu
 - podpisy komisji
 - odpowiedzi ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych i wykonanych zadaniach praktycznych.
- v) W przypadku gdy uczeń z powodu udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do egzaminu sprawdzającego w innym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż dzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

Rozdział VI

KARTA PRAW I OBOWIĄZKÓW UCZNIÓW SZKOŁY

§ 40.

1. Uczeń Szkoły ma prawo do:

- a) nauki i rozwoju,
- b) poczucia bezpieczeństwa, dyskrecji w sprawach osobistych,
- c) wyrażania w sposób kulturalny własnych opinii na temat Szkoły oraz metod nauczania,
- d) znajomości programu nauczania i kryteriów przedmiotowych oceniania na dany rok szkolny,
- e) otrzymywania dodatkowej pomocy w nauce, jeśli napotka trudności w zrozumieniu i opanowaniu materiału,
- f) otrzymywania bieżącej informacji o ocenach zachowania, postępów w nauce oraz ich uzasadnienia,
- g) rozwijania swoich zdolności i pasji zarówno podczas zajęć obowiązkowych jak i dodatkowych,
- h) brania udziału w konkursach i olimpiadach zgodnie ze swoimi zainteresowaniami
- i) poszanowania własnej godności, podtrzymania tożsamości narodowej, kulturowej i religijnej,
- j) kandydowania i bycia wybieranym do Samorządu Uczniowskiego,

2. Uczeń Szkoły ma obowiązek:

- a) punktualnie i systematycznie uczęszczać na wszystkie zajęcia organizowane przez Szkołę zgodnie z planem zajęć i harmonogramem roku szkolnego,
- b) systematycznie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych, odrabiać prace domowe
- c) sumiennie wykonywać polecenia kadry pedagogicznej
- d) przykładać się do pracy i nauki dla uzyskania jak najlepszych wyników
- e) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, a w szczególności przeciwstawiać się przejawom wulgarności i brutalności,
- f) szanować poglądy, przekonania religijne i światopoglądowe innych ludzi
- g) dbać o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd
- h) dbać o wizerunek Szkoły
- i) dostosować swój wygląd zewnętrzny oraz strój do wymagań Szkoły
- j) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i kolegów, zgłaszać pracownikom Szkoły naruszenia tego bezpieczeństwa,

§ 41.

1. W Szkole obowiązuje system nagród i kar.
2. Wniosek o nagrodę lub karę może zgłosić wychowawca klasy, nauczyciele poszczególnych przedmiotów, uczniowie, Dyrektor d.s dydaktycznych lub Dyrektor/Wicedyrektor Szkoły.
3. Uczeń może być nagrodzony za:
 - a) szczególne osiągnięcia w konkursach szkolnych i międzyszkolnych
 - b) rzetelną i systematyczną naukę,
 - c) wybitne postępy w nauce,
 - d) wzorową postawę wobec wywiązywania się z obowiązków szkolnych,
 - e) dodatkowe osiągnięcia (naukowe, sportowe, w konkursach przedmiotowych i pozaszkolnych),
 - f) pracę społeczną
 - g) wzorową postawę wobec kolegów, szczególną życzliwość, chęć niesienia pomocy innym
4. O przyznaniu nagrody lub udzieleniu kary może decydować: wychowawca klasy, nauczyciele poszczególnych przedmiotów, uczniowie, Samorząd Szkolny, Dyrektor d.s dydaktycznych lub Wicedyrektor/Dyrektor Szkoły
5. Nagrodami w Szkole są:
 - a) wzorowa ocena z zachowania,
 - b) ustne wyróżnienie wychowawcy wobec klasy, z odnotowaniem w dzienniku lekcyjnym

- c) ustna pochwała w czasie apelu
 - d) dyplomy i inne odznaczenia
 - e) nagrody rzeczowe,
 - f) list gratulacyjny dla Rodziców
 - g) wpis do zeszytu przedmiotowego.
6. O przyznanej nagrodzie Dyrektor Szkoły informuje społeczność Szkoły w trakcie apelu szkolnego.
7. Karami nakładanymi za naruszenie Statutu są:
- a) ustne upomnienie nauczyciela podczas indywidualnej rozmowy z uczniem,
 - b) upomnienie lub nagana Dyrektor d.s dydaktycznych lub Wicedyrektor/Dyrektor Szkoły, które skutkują obniżeniem oceny zachowania
 - c) skreślenie z listy uczniów.
8. W przypadku, gdy pomimo zastosowania kolejnych kar, zachowanie ucznia nie ulega poprawie lub pogarsza się, konieczne jest odwołanie się do pomocy pedagoga szkolnego oraz Rodziców ucznia. Jeżeli mimo udzielenia uczniowi tej pomocy wykroczenia przeciw zasadom Statutu powtarzają się, Dyrektor Szkoły ma prawo skreślić ucznia z listy uczniów Szkoły.
9. Rodzice zobowiązani są do współpracy z wychowawcą klasy, pedagogiem i wypracowania spójnych metod wychowawczych.
10. Rozmowy Rodziców i/lub Ucznia z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym, Dyrektorem d.s dydaktycznych lub Dyrektorem/Wicedyrektorem Szkoły mają na celu poprawę zachowania ucznia i mogą być odnotowywane w dzienniku lekcyjnym i/lub w dokumentacji pedagoga szkolnego.
11. Niezależnie od kar dyscyplinarnych, jeśli czyn popełniony przez ucznia jest w świetle prawa przestępstwem, Dyrektor składa doniesienie o przestępstwie właściwemu prokuratorowi oraz informuje o zaistniałej sytuacji rodziców / prawnych opiekunów.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW DO SZKOŁY ORAZ SKREŚLANIA Z LISTY UCZNIÓW SZKOŁY

§ 42.

1. Decyzję o przyjęciu ucznia do Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z zasadami rekrutacji do Liceum Ogólnokształcącego „Jagiellończyk” w Kaliszu.
2. Do Szkoły mogą uczęszczać Uczniowie, których Rodzice:
 - a) Wypełnili formularze wstępne poprzez platformę e-dziennika akceptując między innymi zapisy Statutu, Regulamin płatności i Deklarację płatności za Szkołę.
 - b) Wpłacili opłatę wpisową,
3. Zasady rekrutacji:
 - a) do Szkoły przyjmowani są uczniowie, którzy ukończyli szkołę podstawową z polską podstawą programową lub uczniowie, którzy uczyli się w szkołach nie obejmujących polskiej podstawy programowej, a w roku przyjęcia do Szkoły ukończą minimum 14 lat
 - b) podstawą przyjęcia jest udział w zorganizowanych przez Szkołę warsztatach rekrutacyjnych lub rozmowa kwalifikacyjna Dyrektora z kandydatem na ucznia.
 - c) zapisy odbywają się przez cały rok do wyczerpania miejsc.
 - d) bez względu na pozytywne rozpatrzenie wniosku o przyjęcie kandydata, Szkoła zastrzega sobie prawo do trzech tygodni próbnych, w którym analizowany jest poziom wiedzy i umiejętności ucznia zgodnie z wymaganiami Szkoły oraz kultura osobista i zachowanie ucznia zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami społecznymi.
 - e) jeśli liczba kandydatów na uczniów jest większa niż liczba miejsc, o przyjęciu decyduje opinia nauczycieli prowadzących warsztaty rekrutacyjne na temat umiejętności i zaangażowania kandydata na ucznia.
 - f) kandydaci, którzy z braku miejsc nie zostali przyjęci zostają wpisani na listę rezerwową,
 - g) pierwszeństwo przyjęcia do Szkoły mają absolwenci Prywatnej Szkoły Podstawowej „Jagiellończyk”.
4. W Szkole nie obowiązuje zasada rejonizacji.
5. Szkoła pobiera jednorazową opłatę wpisową przeznaczoną na przygotowanie stanowiska pracy ucznia. Z opłaty zwolnieni są absolwenci Prywatnej Szkoły Podstawowej „Jagiellończyk”
6. Szkoła pobiera opłatę czesnego zgodnie z Regulaminem płatności. Wysokość czesnego ustala Organ prowadzący Szkołę.

§ 43.

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku:
 - a) zalegania przez Rodziców z zapłatą czesnego, po bezskutecznym wezwaniu do uregulowania zaległości, zgodnie z Regulaminem płatności

- b) rażącego naruszania przez Rodziców bądź Ucznia postanowień zawartych w Statucie, które w szczególności uniemożliwiają pracę nauczycielom lub stwarzają zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów lub pracowników Szkoły. Za rażące naruszanie przez Rodzica postanowień zawartych w Statucie uważa się: stwarzanie zagrożenia dla osób przebywających w budynku szkoły i jego najbliższym otoczeniu, działanie na niekorzyść Szkoły w tym naruszając dobre imię Szkoły i Organu prowadzącego Szkołę, naruszanie zasad kultury osobistej w stosunku do osób przebywających w Szkole, brak współpracy na rzecz dobra ucznia (rozwój edukacyjny i emocjonalny ucznia)
 - c) spowodowanej przez siłę wyższą niemożności wykonywania usług będących przedmiotem umowy o kształcenie. Przez siłę wyższą rozumie się niedające się przewidzieć i niezależne od Szkoły zdarzenia o nadzwyczajnym charakterze niemożliwe do zapobieżenia. Przez siłę wyższą rozumie się również akty administracji państwowej i samorządowej oraz zmiany prawa lub zmiany jego interpretacji uniemożliwiające wykonanie umowy lub powodujące, iż jej wykonywanie połączone byłoby z nadmiernymi trudnościami lub groziłoby jednej ze Stron rażącą stratą, a także likwidację Szkoły,
 - d) otrzymania przez Ucznia nagannej oceny rocznej lub śródrocznej zachowania,
 - e) rezygnacji z nauki dziecka w Szkole,
2. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły lub Organ prowadzący Szkołę. Decyzja ma skutek natychmiastowy (chyba, że zawarte w Umowie o Kształcenie postanowienia stanowią inaczej) i nie ma od niej odwołania.
 3. Rodzice Ucznia mogą w każdej chwili podjąć decyzję o przeniesieniu Ucznia do innej szkoły z zastrzeżeniem, iż konieczne jest złożenie przez Rodzica pisemnej rezygnacji do Organu prowadzącego Szkołę oraz uregulowanie wszystkich należności finansowych do ostatniego dnia miesiąca, w którym wpłynęła rezygnacja.

Rozdział VIII

RODZICE, KONTAKTY SZKOŁY Z RODZICAMI ORAZ SPOSOBY ZAWIADAMIANIA RODZICÓW

§ 44.

1. Rodzice w czasie trwania kształcenia dziecka w Szkole zobowiązani są do:
 - a) ścisłego współdziałania ze Szkołą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki,
 - b) dbania o wizerunek Szkoły i jej dobre imię,

- c) zapewnienia regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia prowadzone przez Szkołę w godzinach zajęć lekcyjnych
- d) zapewnienia uczniowi warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć celem wypełniania obowiązku szkolnego,
- e) monitorowanie postępów ucznia poprzez bieżące zapoznawanie się informacjami zawartymi w e-dzienniczku oraz informacjami,
- f) wspieranie nauczycieli, wychowawców, pedagoga szkolnego, Dyrektora d.s dydaktycznych i Dyrektora/Wicedyrektora w działaniach mających na celu podnoszenie jakości kształcenia oraz rozwiązywania problemów wychowawczych i wyrównywania szans edukacyjnych.
- g) przestrzegania zasad zawartych w Statucie Szkoły,
- h) Regularnego uiszczania opłat należnych Organowi prowadzącemu Szkołę, zgodnie z Deklaracją płatności oraz Regulaminem płatności.

§ 45.

Rodzice mają prawo do:

- a) bieżącej informacji postępach dziecka w nauce i zachowaniu w Szkole,
- b) czynnego uczestnictwa w życiu Szkoły i wsparcia jej w kwestiach dydaktyczno-wychowawczych
- c) zgłaszania wniosków i uwag związanych z funkcjonowaniem Szkoły do Dyrektora Szkoły,
- d) rezygnacji z kształcenia dziecka w Szkole w trakcie roku szkolnego, w szczególności w przypadku rażącego naruszania przez Szkołę postanowień zawartych w Statucie. Do ustania obowiązków Rodziców wobec Szkoły konieczne jest złożenie przez Rodzica pisemnej rezygnacji do Organu prowadzącego Szkołę oraz uregulowanie wszystkich należności finansowych do ostatniego dnia miesiąca, w którym wpłynęła rezygnacja.

§ 46.

1. Zebrania wychowawców klas z Rodzicami odbywają się średnio 2 razy w ciągu roku szkolnego zgodnie z harmonogramem.
2. Wychowawca regularnie kontaktuje się z Rodzicami i na bieżąco przekazuje wszelkie informacje związane z uczniem podczas indywidualnych spotkań/konsultacji przeprowadzanych w dni ustalone na początku roku szkolnego. Dodatkową formą komunikowania się wychowawcy lub nauczyciela z Rodzicem jest forma pisemna przez e- dzienniczek. Rodzice zobowiązani są do systematycznego wglądu do e-dzienniczka.
3. Indywidualne sprawy dotyczące uczniów i problemów dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych, Rodzice mają możliwość omówić z nauczycielem-wychowawcą klasy,

nauczycielami przedmiotów, pedagogiem szkolnym w godzinach określonych w harmonogramie dyżurów lub po wcześniejszym umówieniu się na spotkanie.

§ 47.

1. Uwagi dotyczące nieprawidłowości w funkcjonowaniu Szkoły lub propozycji zmian rozwiązań czy kierunków działań Szkoły Rodzice mogą zgłaszać w formie pisemnej lub ustnej do Dyrektora Szkoły.
2. W przypadku zgłoszenia pisemnego Dyrektor odpowiada pisemnie wcześniej organizując spotkanie z Rodzicem/Rodzicami w celu omówienia poruszanego w zgłoszeniu zagadnienia. Na pisemną odpowiedź Dyrektor ma 30 dni kalendarzowych licząc od dnia spotkania z Rodzicem/Rodzicami.
3. Dyrektor ma prawo do konsultacji z pozostałymi organami Szkoły na temat uwag złożonych przez Rodziców.
4. Dyrektor ma prawo nie brać pod uwagę i nie odnosić się zastrzeżeń i propozycji zgłoszonych przez Rodziców, które nie wpłynęły na piśmie.

Rozdział IX

OBOWIĄZKI ORGANU PROWADZĄCEGO SZKOŁĘ

§ 48.

W ramach podstawowej oferty Organ prowadzący Szkołę zobowiązuje się do świadczenia następujących usług:

1. Przeprowadzania zajęć edukacyjnych i wychowawczych zgodnych z Misją i Wizją Szkoły w oparciu o tygodniowy grafik zajęć opracowany przez Organ prowadzący Szkołę w oparciu o potrzeby Uczniów Szkoły oraz możliwości budżetowe i organizacyjne Organu prowadzącego Szkołę.
2. Przygotowania Uczniów do zdania egzaminu maturalnego:
 - Realizując obowiązującą podstawę programową zgodną z aktualnymi wytycznymi MEiN z przedmiotów obejmujących egzamin,
 - W liczbie minimum 150 godzin rocznie (średnio 5 godzin lekcyjnych tygodniowo) na każdy zdawany przedmiot ogólny (j. polski, j. angielski, matematyka), realizowany w

miesiącach wrzesień-czerwiec zgodnie z ustalonym grafikiem zajęć planu pracy Liceum Ogólnokształcącego „Jagiellończyk”,

- W liczbie godzin ustalonej z Nauczycielami i Uczniami na każdy przedmiot rozszerzony zdawany przez ucznia.
 - Zapewnienia książek do realizacji zajęć przygotowujących do zdania w/w egzaminów z wyjątkiem książek lub ćwiczeń do przedmiotów rozszerzonych.
4. Organizacji zajęć przygotowujących do zdania przedmiotów podstawy programowej dla uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą
 5. Organizacji egzaminów dla uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą
 6. Zapewnienia profesjonalnej i wykwalifikowanej kadry nauczycielskiej,
 7. Organizacji projektów, zajęć i kursów wspierających rozwój potencjału, talentów i zainteresowań Uczniów z uwzględnieniem elementów podstawy programowej zgodnej z wytycznymi MEiN w grupach klasowych i/lub różnowiekowych,
 8. Zapewnienia opieki i wsparcia wychowawcy lub mentora dla każdego Ucznia w trybie spotkań grupowych lub indywidualnych,
 9. Zapewnienia realizacji świadczenia usług edukacyjnych i wychowawczych w odpowiednich do tego celu pomieszczeniach/salach/obiektach zgodnie z obowiązującym grafikiem zajęć dla każdej grupy,
 10. Zapewnienia wsparcia specjalistów, jeśli zaistnieje taka potrzeba: pedagoga, logopedy, psychologa oraz doradcy zawodowego, przy czym uzgodnione z rodzicem terapie nie są ujęte w ramach czesnego, a opłatą za terapie obciążony jest rodzic zgodnie z obowiązującą stawką za godzinę/spotkanie,
 11. Powyższy zakres wliczony w czesne nie obejmuje następujących usług oferowanych przez Organ prowadzący:
 - zapewnienie wyżywienia ucznia,
 - wyjazdy na „zieloną” i „białą” szkołę oraz inne wycieczki zorganizowane przez Organ prowadzący,
 - dodatkowe zajęcia sportowe i pozalekcyjne,
 - dostęp do rozszerzonej opcji e-dziennika prowadzonego przez Szkołę,

- W przypadku plastikowej legitymacji: wydania legitymacji lub jej duplikatu oraz corocznej naklejki przedłużającej ważność legitymacji,
- ubezpieczenie ucznia od nieszczęśliwych wypadków,
- organizacja terapii specjalistycznych,

Rozdział IX

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 49.

1. W Szkole zatrudnieni są nauczyciele oraz niebędący nauczycielami pracownicy administracyjni oraz inni pracownicy zapewniający sprawne funkcjonowanie Szkoły.
2. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły mają prawo do:
 - a) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci
 - b) stałego rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego,,
 - c) wynagrodzenia za swoją pracę i urlopu wypoczynkowego
 - d) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy
3. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły mają obowiązek:
 - a) przestrzegać postanowień Statutu oraz zarządzeń Dyrektora d.s dydaktycznych, Dyrektora i Wicedyrektora Szkoły dotyczących bieżącej działalności Szkoły,
 - b) szanować godność osobistą, dobre imię i własność osobistą pozostałych pracowników i uczniów Szkoły,
 - c) szanować poglądy, przekonania religijne i światopoglądowe innych ludzi
 - d) swoim postępowaniem i zachowaniem dawać przykład do naśladowania oraz dbać o wizerunek Szkoły
 - e) motywować Uczniów do rozwoju osobistego zarówno w Szkole jak i poza nią,
 - f) działać na rzecz podnoszenia jakości kształcenia Szkoły
 - g) podnosić kwalifikacje zawodowe
 - h) przestrzegać ustalonych godzin pracy oraz systematycznie przygotowywać się do zajęć,
 - i) stawiać się na radach pedagogicznych oraz konsultacjach z Rodzicami w dni wyznaczone na początku każdego roku szkolnego,
 - j) przestrzegać bezwzględnego zakazu palenia na całym terenie Szkoły, w tym boisku szkolnym.
 - k) przestrzegać przepisów bhp i dbać o mienie szkoły.

4. Nauczyciele w Szkole oraz pozostali pracownicy zatrudnieni są na podstawie przepisów kodeksu pracy.
5. Warunkiem zatrudnienia nauczyciela jest posiadanie kwalifikacji i/lub kompetencji zgodnych z obowiązującymi przepisami. O kwalifikacjach i kompetencjach decyduje Dyrektor Szkoły na podstawie udokumentowanego wykształcenia i/lub doświadczenia kandydata oraz przeprowadzonej przez niego lekcji próbnej (opcjonalnie) oraz rozmowy kwalifikacyjnej, która diagnozuje możliwości sprostania przez kandydata pracy w Szkole zgodnie z jej Wizją i Misją.
6. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą i odpowiada za jakość, wyniki nauczania oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów
7. Nauczyciele są zobowiązani indywidualizować pracę z uczniem odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Nauczyciel zobowiązany jest przestrzegać wynikających z zatwierdzonego podziału godzin rozpoczęcia i zakończenia zajęć.
9. Nauczyciel jest zobowiązany do zachowania tajemnicy służbowej we wszystkich sprawach poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej oraz dotyczących sposobu funkcjonowania Szkoły i tworzenia autorskich programów dydaktycznych.
10. Dyrektor ds. Dydaktycznych Szkoły przydziela corocznie nauczycielowi zakres obowiązków na dany rok szkolny, w tym np. dyżury na korytarzach, opiekę nad pracownią, zakup pomocy przedmiotowych, dyżury na świetlicy itp.
11. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo dzieci zarówno w trakcie zajęć, jak i w trakcie wyznaczonego dyżuru międzylekcyjnego czy świetlicowego,
12. Podczas przerw międzylekcyjnych nauczyciele sprawują opiekę nad dziećmi zgodnie z grafikiem dyżurów.
13. Nauczyciel - wychowawca klasy jest odpowiedzialny za prowadzenie dokumentacji klasy (dziennik, arkusze ocen, obserwacje pedagogiczne) oraz bieżące informowanie Rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ucznia.
14. Nauczyciel - wychowawca klasy dba wraz z uczniami o estetykę przydzielonej klasie sali lekcyjnej.
15. Na jednego nauczyciela przypada nie więcej niż 17 dzieci w oddziale.

§ 50.

1. Nauczyciele w swojej pracy z uczniami mają w szczególności za zadanie:
 - a) traktować uczniów z szacunkiem, życzliwością i sympatią,
 - b) dbać o bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza budynkiem placówki,

- c) planować i prowadzić pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z wymaganiami przyjętych programów nauczania,
 - d) ponosić odpowiedzialność za jakość i wyniki pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - e) dokonać wyboru programu nauczania i wychowania przedszkolnego; wybrane programy stanowią „Szkolny Zestaw Programów Nauczania”
 - f) inicjować i organizować imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym,
 - g) systematycznie pogłębiać wiedzę pedagogiczną, podnosić swoje kwalifikacje zawodowe poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - h) prowadzić obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie, dokumentowanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych uczniów,
 - i) udzielać Rodzicom uczniów informacji o postępach ich dzieci i wspomagać działalność wychowawczą,
 - j) być bezstronnym i obiektywnym w ocenie uczniów,
 - k) stosować różnorodne metody nauczania dostosowane do potrzeb grupy lub indywidualnych uczniów,
 - l) wykorzystywać dostępne pomoce naukowe
 - m) podążać za Wizją i Misją Szkoły
 - n) przestrzegać i wdrażać do przestrzegania zasady przepisów BHP.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:
- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów,
3. Wychowawca w celu realizacji zadań:
- a) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ucznia,
 - b) planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego rozwijające jednostki i integrujące zespół wychowanków,
 - c) utrzymuje kontakt z Rodzicami Uczniów,

- d) współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu trudności i potrzeb, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień wychowanków.
- 4. Wychowawca zobowiązany jest do współpracy z Rodzicami, zapoznania Ucznia i Rodzica z planem działań wychowawczych, Wewnątrzszkolnym System Oceniania, poinformowania rodziców postępach ucznia w nauce.
- 5. Wychowawca ma obowiązek spotkania się z Rodzicem w celu poinformowania o postępach w nauce ucznia. Spotkanie może się odbyć w dniu i godzinach wyznaczonych w harmonogramie spotkań z wychowawcą klasy, harmonogramie konsultacji wychowawcy z Rodzicami lub w innym terminie wcześniej uzgodnionym z wychowawcą.
- 6. Wychowawca prowadzi dokumentację oddziału:
 - a) przygotowuje zestawienia i obliczenia statystyczne
 - b) kontroluje wpisy dokonywane przez innych nauczycieli
 - c) wpisuje oceny do arkusza ocen
 - d) wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów
 - e) wypisuje świadectwa na koniec roku szkolnego.

§ 51.

- 1. W szkole mogą być realizowane innowacyjne projekty edukacyjne, które mogą być inicjowane przez pracowników pedagogicznych Szkoły lub Uczniów.
- 2. Za realizację projektów odpowiedzialni są wyznaczeni przez siebie pracownicy pedagogiczni.
- 3. Celem projektów jest podnoszenie jakości edukacji w Szkole oraz wszechstronny rozwój osobisty Uczniów i pracowników Pedagogicznych.

Rozdział X

FINANSOWANIE SZKOŁY

§ 52.

- 1. Działalność Szkoły finansowana jest:
 - a) z opłat Rodziców tj. czesnego
 - b) z dotacji przekazywanej Szkole zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty
 - c) darowizn i zapisów osób fizycznych lub prawnych dla Szkoły Jagiellończyk Spółki z o.o. organizacji pożytku publicznego, która wspiera działalność edukacyjną Szkoły.

2. Podstawą powstania obowiązku zapłaty przez Rodziców na rzecz Szkoły opłat jest Deklaracja płatności za Szkołę.

§ 53.

1. Wpisowe jest jednorazową opłatą wnoszoną przez Rodziców na rzecz Szkoły, która pokrywa koszty przygotowania stanowiska pracy Ucznia.
2. Wysokość wpisowego ustala Organ prowadzący Szkołę.
3. Wpisowe wnosi się w dniu rekrutacji online.
4. Wniesienie wpisowego zabezpiecza miejsce dla Ucznia w Szkole na zasadach ustalonych między Dyrektorem Szkoły a Rodzicem Ucznia.
5. Warunki wykorzystania i ewentualnego zwrotu wpisowego określa Regulamin płatności.

§ 54.

1. Czesne jest podstawową opłatą wnoszoną przez Rodziców na rzecz Szkoły w związku z kształceniem ich dziecka w Szkole lub oddziale przedszkolnym.
2. Wysokość czesnego ustalana jest przez Organ prowadzący Szkołę w oparciu o wysokość kosztów działalności Szkoły.
3. Zakres usług dydaktyczno-wychowawczych świadczonych przez Szkołę w ramach czesnego określa niniejszy Statut.
4. Czesne jest opłatą roczną płatną do 5 go września każdego roku obecności Ucznia w Szkole. Na wniosek rodziców czesne może być płacone w 10 ratach miesięcznych.
5. Czesne opłaca się przez cały czas, w którym uczeń realizuje obowiązek szkolny w Szkole, niezależnie od czasowej nieobecności Ucznia w Szkole.
6. W przypadku zwłoki w zapłacie przez Rodziców opłaty czesnego, po bezskutecznym wezwaniu do uregulowania zaległości, Dyrektor skreśla ucznia z listy uczniów Szkoły. Od niniejszej decyzji nie ma odwołania.
7. Uczniem każdej kolejnej klasy Szkoły może być osoba, która uregulowała do dnia 31 sierpnia wszelkie wcześniejsze zobowiązania wobec organu prowadzącego Szkołę. W razie zaległości niniejsza umowa jest automatycznie rozwiązywana z dniem 31 sierpnia. Od niniejszej decyzji nie ma odwołania.
8. W trakcie obowiązywania umowy o kształcenie wysokość czesnego może być waloryzowana o wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem w roku minionym w porównaniu z rokiem go poprzedzającym, ogłoszony przez Prezesa GUS lub w oparciu o wzrost minimalnej stawki wynagrodzenia.

9. Wszystkie nie ujęte w niniejszym Statucie zasady płatności reguluje zawarty w e-dzienniku Regulamin Płatności dostępny dla każdego zarejestrowanego użytkownika.

Rozdział XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§55.

1. Szkoła może rozpocząć działalność w oparciu o niepełną strukturę klas.
2. Organ prowadzący Szkołę może zlikwidować Szkołę z końcem roku szkolnego na zasadach przewidzianych w ustawie o systemie oświaty.
3. Organ prowadzący Szkołę jest zobowiązany, co najmniej na 6 miesięcy przed terminem likwidacji Szkoły, zawiadomić o zamiarze i przyczynach likwidacji: Kuratora Oświaty, Rodziców, Uczniów oraz gminę na terenie, której Szkoła się znajduje.
4. Dokumentację przebiegu nauczania zlikwidowanej Szkoły przekazuje się organowi prowadzącemu nadzór pedagogiczny nad Szkołą.

§ 56.

1. Organ prowadzący Szkołę lub Dyrektor mogą wprowadzać zmiany modelowe, ideowe, organizacyjne lub finansowe, które wpływają na bieżącą działalność Szkoły.
2. Zmiany mogą być podyktowane zewnętrznymi lub wewnętrznymi zjawiskami społecznymi, gospodarczymi, ekonomicznymi, katastrofami, pandemiemi lub innymi.
3. Celem zmian jest w szczególności podnoszenie jakości edukacji, tworzenie przestrzeni do wszechstronnego rozwoju Uczniów i pracowników Szkoły oraz zapobieganie ewentualnym czasowym lub stałym brakom możliwości realizacji wizji i misji Szkoły.
4. W przypadku zmian ideowych, modelowych, organizacyjnych lub finansowych Dyrektor Szkoły ma obowiązek poinformować Rodziców Uczniów o zmianach nie później, na 30 dni przed planowanymi zmianami.

§ 57.

Zmiany niniejszego Statutu mogą być dokonane przez Organ prowadzący Szkołę z własnej inicjatywy lub na wniosek Dyrektora Szkoły lub Rady Pedagogicznej przy czym Organ prowadzący Szkołę nie musi brać pod uwagę niniejszych wniosków.

§ 58.

Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2024 roku.

.....

pieczęć i podpis Dyrektora