

STATUT

Dwujęzycznego Liceum

Ogólnokształcącego

EKOLA

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2018 r. poz. 2245).
5. Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2020 r. poz. 2029 ze zm.)
6. Akty wykonawcze do ww. ustaw.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Dwujęzyczne Liceum Ogólnokształcące EKOLA z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Ojca Beyzyma 17, zwane dalej Szkołą, jest szkołą ponadpodstawową realizującą konstytucyjne prawo do nauki, wychowującą i kształcącą zgodnie z systemem wartości opartym na uniwersalnych zasadach etyki oraz w poszanowaniu tradycji narodu polskiego.

§ 2. Niniejszy Statut stanowi podstawę prawną działalności Szkoły, a jego postanowienia obowiązują wszystkich pracowników Szkoły, uczniów i rodziców.

§ 3.

1. Szkoła nosi nazwę Dwujęzyczne Liceum Ogólnokształcące EKOLA, a jej główna siedziba znajduje się przy ul. Ojca Beyzyma 17, 53-204 Wrocław.

Zajęcia wychowania fizycznego realizowane są w sali sportowej budynku Fundacji Oświatowej EKOLA przy ulicy Tadeusza Zielińskiego 56 we Wrocławiu.

2. Szkoła jest niepublicznym liceum ogólnokształcącym dwujęzycznym z językiem angielskim będącym drugim językiem nauczania, w której wszystkie oddziały są oddziałami dwujęzycznymi i jest przeznaczona dla młodzieży.

3. Cykl kształcenia w Szkole wynosi cztery lata. Kształcenie w szkole odbywa się w formie dziennej.

4. W roku szkolnym 2019/2020, 2020/2021 i 2021/2022 Szkoła kształci uczniów klas realizujących trzyletni cykl nauczania na podbudowie trzyletniego gimnazjum.

5. Szkoła jest uprawniona do realizowania Programu Dyplomowego Matury Międzynarodowej (IBDP – International Baccalaureate Diploma Programme). Wszystkie zajęcia, z wyjątkiem języka polskiego i języków obcych, w oddziałach IBDP są prowadzone w języku angielskim.

6. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą realizuje Dolnośląski Kurator Oświaty.

7. Nauka w Szkole jest odpłatna. Wysokość czesnego i innych opłat ustala Fundacja Oświatowa EKOLA. Rodzice zawierają z Fundacją umowę o naukę ucznia, w której jest zawarta wysokość opłat oraz zobowiązania obydwu stron.

II OSOBA PROWADZĄCA SZKOŁĘ

§ 4.

1. Osobą prowadzącą Szkołę jest Fundacja Oświatowa EKOLA z siedzibą przy ulicy Tadeusza Zielińskiego 56, 53-534 Wrocław, zarejestrowana w Krajowym Rejestrze Sądowym pod numerem 0000198576, zwana w dalszej części Statutu Fundacją.

2. Do kompetencji i zadań Fundacji należy:

- 1) nadanie statutu Szkoły;
- 2) powoływanie i odwoływanie Dyrektora Szkoły;
- 3) sprawowanie kontroli nad finansami Szkoły oraz zapewnienie obsługi administracyjnej;
- 4) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pracy;
- 5) przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy Szkoły.

III CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5.

1. Celem Szkoły jest zapewnienie uczniom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Zadaniem Szkoły jest:

- 1) przygotowanie jej absolwentów do podjęcia dalszej nauki na kolejnych etapach edukacji, w tym na wybranych przez nich kierunkach uczelni polskich i zagranicznych;
- 2) kształtowanie umiejętności językowych uczniów, umożliwiających używanie języka ojczystego oraz języków obcych nauczanych w Szkole, ze szczególnym uwzględnieniem języka angielskiego;
- 3) zapewnienie uczniom opieki pedagogicznej i zdrowotnej oraz bezpieczeństwa, a także promowanie zdrowego stylu życia oraz aktywnego wypoczynku;
- 4) umożliwienie uczniom rozwoju ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych, sportowych poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych, warsztatach, konkursach, olimpiadach;
- 5) tworzenie warunków do indywidualnego realizowania zadań pedagogicznych i opiekuńczych w stosunku do każdego ucznia w zależności od jego potrzeb;
- 6) umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz indywidualnego toku nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
- 7) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
- 8) rozwijanie w uczniach odpowiedzialności za siebie i innych oraz kształtowanie umiejętności współpracy;
- 9) rozwijanie kompetencji społecznych uczniów ze szczególnym uwzględnieniem wolontariatu.

IV MISJA SZKOŁY i SYLWETKA ABSOLWENTA

§ 6. Misją Szkoły jest:

1. przekazywanie wiedzy, rozwijanie umiejętności i kształtowanie twórczych postaw;
2. wychowanie w poszanowaniu tradycji, duchu tolerancji i rozwijanie wrażliwości na drugiego człowieka;

3. przygotowanie do życia w harmonii ze środowiskiem.

§ 7. Koncepcja pracy Szkoły zakłada, że uczniowie

- 1) wnikliwie badają otaczający ich świat:
 - a) rozwijają swoją naturalną ciekawość;
 - b) zdobywają potrzebną im wiedzę i umiejętności, aby prowadzić własne badania i umieć samodzielnie się uczyć;
 - c) są aktywni i lubią zdobywać wiedzę a ich pasja do uczenia się przejawia się przez całe życie;
- 2) są kompetentni:
 - a) zajmują się zagadnieniami i ideami o znaczeniu lokalnym i globalnym;
 - b) prowadzą badania w ramach różnych dyscyplin naukowych, pogłębiając swoją wiedzę przedmiotową;
- 3) są myślący:
 - a) stosują umiejętność krytycznego myślenia do analizy skomplikowanych zagadnień i podejmowania odpowiedzialnych działań;
 - b) wykazują inicjatywę w podejmowaniu przemyślanych, etycznych decyzji;
- 4) są komunikatywni:
 - a) posługują się kilkoma językami obcymi, asertywnie i kreatywnie budując wypowiedzi;
 - b) są nastawieni na efektywną współpracę;
 - c) są uważnymi słuchaczami, biorącymi pod uwagę sposób widzenia innych;
- 5) przestrzegają zasad:
 - a) postępują w sposób prawy i uczciwy;
 - b) mają poczucie sprawiedliwości;
 - c) szanują prawa i godność wszystkich ludzi;
 - d) biorą odpowiedzialność za swoje czyny i ich konsekwencje;
- 6) są otwarci na inne poglądy:

- a) świadomie i z szacunkiem podchodzą do własnej kultury i historii, jak również do wartości i tradycji innych kultur;
 - b) starają się odkryć, zrozumieć i wykorzystać do własnego rozwoju alternatywne punkty widzenia;
- 7) są wrażliwi:
- a) wykazują się empatią, współczuciem i szacunkiem;
 - b) chętnie angażują się w pracę społeczną i pomoc potrzebującym;
- 8) nie boją się podejmowania ryzyka:
- a) podejmują nowe wyzwania, ale cechuje ich też rozwaga;
 - b) doskonałą własną niezależność i potrafią bronić swoich przekonań;
- 9) rozwijają się harmonijnie, rozumiejąc znaczenie intelektualnej, fizycznej i emocjonalnej równowagi w dążeniu do szczęścia własnego i innych ludzi;
- 10) wykazują się krytyczną refleksją:
- a) dogłębnie rozważają zjawiska zachodzące w świecie, własne pomysły i doświadczenia;
 - b) pracują nad rozpoznaniem swoich mocnych i słabych stron w celu wspierania procesu uczenia się i samorozwoju.

V ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 8. Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Sejmik Uczniowski.

§ 9. Dyrektora Szkoły powołuje i odwołuje Fundacja.

1. Dyrektor Szkoły jest powoływany spośród kandydatów posiadających pełne kwalifikacje pedagogiczne oraz odpowiednie doświadczenie w pracy pedagogicznej.
2. Wyłonienie kandydata na Dyrektora Szkoły może być poprzedzone konkursem ogłoszonym przez Fundację.

3. Dyrektor Szkoły może zostać odwołany ze stanowiska przed upływem czteroletniej kadencji zgodnie z przepisami kodeksu pracy lub na własną prośbę.

§ 10. Dyrektor Szkoły w szczególności:

1. jako kierownik jednostki organizacyjnej:

- 1) nadzoruje działalność dydaktyczno-wychowawczą i administracyjną Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) opracowuje dokumenty programowo – organizacyjne Szkoły, a w szczególności: program rozwoju Szkoły, roczny plan pracy, tygodniowy rozkład zajęć;
- 3) opracowuje arkusz organizacyjny Szkoły, a następnie przedkłada go do zatwierdzenia Fundacji;
- 4) współdziała z Fundacją;
- 5) posiada prawo wnioskowania do Fundacji o utworzenie innych stanowisk kierowniczych zgodnie z potrzebami Szkoły;
- 6) wydaje decyzje administracyjne na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

2. jako pracodawca:

- 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły, ustalając ich wynagrodzenie w porozumieniu z Fundacją,
- 2) ustala zakres obowiązków nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły nie będących nauczycielami wraz z wysokością ich indywidualnego wynagrodzenia w porozumieniu z Fundacją. Wnioskuje o ich nagradzanie i premiowanie.

§ 11.

1. Dyrektor Szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny nad zatrudnionymi w Szkole nauczycielami i jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor Szkoły:
 - 1) wydaje polecenia służbowe wszystkim pracownikom Szkoły;
 - 2) ocenia pracę nauczycieli oraz pozostałych pracowników;

- 3) wnioskuje do Fundacji o zakup pomocy dydaktycznych przeznaczonych na działalność Szkoły;
- 4) przyjmuje do Szkoły uczniów zgodnie z § 54 Statutu oraz skreśla uczniów z listy uczniów Szkoły zgodnie z § 58 Statutu.

§ 12. Dyrektor Szkoły odpowiada przed Fundacją za:

1. bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie Szkoły i podczas zajęć organizowanych przez Szkołę, za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
2. poziom uzyskiwanych przez Szkołę wyników nauczania i wychowania;
3. zgodność funkcjonowania Szkoły z obowiązującymi przepisami prawa;
4. celowe i racjonalne wykorzystanie pomocy dydaktycznych zapewnionych na działalność Szkoły;
5. zgodne z odrębnymi przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej, pedagogicznej oraz bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.

§ 13. Dyrektor wnioskuje do Fundacji o powołanie wicedyrektora – koordynatora programu IBDP.

1. Do zadań wicedyrektora-koordynatora programu IBDP należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki wychowawczej i organizacyjnej nad klasami realizującymi programy IBDP;
 - 2) organizowanie naboru uczniów do tych klas;
 - 3) poszukiwanie pełnej i właściwej kadry nauczycielskiej w klasach realizujących programy IBDP;
 - 4) ustalanie z uczniami wyboru przedmiotów i poziomu ich nauczania;
 - 5) dokonywanie wspólnie z nauczycielami wyboru podręczników i organizowanie ich zakupu;
 - 6) koordynacja pracy nauczycieli nadzorujących prace maturalne (Extended Essay) w IBDP;
 - 7) obserwacja zajęć w klasach realizujących program IBDP;

8) koordynacja pracy nauczycieli nadzorujących zajęcia Creativity / Activity / Service w IBDP;

9) utrzymywanie stałego kontaktu z Europejskim Biurem Regionalnym IBO.

10) organizacja egzaminów Matury Międzynarodowej.

2. Ponadto do obowiązków wicedyrektora należy:

1) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole i właściwych stosunków pracowniczych;

2) udział w opracowaniu planu dydaktyczno-wychowawczego Szkoły;

3) współudział w organizacji posiedzeń Rady Pedagogicznej;

4) udział w analizie i ocenie realizacji planu dydaktycznego Szkoły;

5) zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności;

6) udział w zapewnieniu odpowiedniego bezpieczeństwa i higieny pracy;

7) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałość o czystość i estetykę Szkoły;

8) informowanie Dyrektora o wszelkich nieprawidłowościach w funkcjonowaniu Szkoły;

9) opracowywanie tygodniowego planu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

10) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli;

11) prowadzenie dokumentacji zastępstw i dokumentacji nieobecności nauczycieli;

12) organizowanie i kontrola dyżurów nauczycieli oraz innych działań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom;

13) kontrola dzienników lekcyjnych, arkuszy ocen i dzienników zajęć pozalekcyjnych;

14) prowadzenie dokumentacji godzin nadwymiarowych, zastępstw i lekcji prowadzonych w języku angielskim;

15) sporządzanie miesięcznych wykazów wyżej wymienionych godzin w celu realizacji płatności;

16) nadzorowanie organizacji uroczystości szkolnych i pozaszkolnych;

17) nadzorowanie pracy organizacji szkolnych i agend funkcjonujących na terenie Szkoły;

18) obserwacja zajęć nauczycieli;

- 19) nadzór nad pracą kół zainteresowań;
- 20) kierowanie wewnątrzszkolnym doskonaleniem nauczycieli.

§ 14.

1. Radę Pedagogiczną tworzą i biorą w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Szkole, bez względu na wymiar czasu pracy.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. W zebraniach i posiedzeniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział przedstawiciele Fundacji oraz za zgodą Przewodniczącego, zaproszeni goście, którzy mają wyłącznie głos doradczy.
4. Zasady i procedury Rady Pedagogicznej określa Regulamin Pracy Rady Pedagogicznej a jej posiedzenia są protokołowane.
5. Członkowie Rady tworzą zespoły nauczycielskie. Skład zespołów ustalany jest na początku każdego roku szkolnego, a Dyrektor Szkoły wyznacza osobę do koordynacji działań zespołu.
6. Rada Pedagogiczna rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy, które leżą w zakresie jej kompetencji stanowiących i opiniujących. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ członków Rady.
7. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły.

§ 15. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy Szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwały o nagradzaniu, karaniu oraz skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły;
- 4) podejmowanie uchwał dotyczących wprowadzania innowacji i eksperymentów pedagogicznych po wcześniejszym uzyskaniu zgody Ministerstwa Edukacji i Nauki;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie nowelizacji Oceniania Wewnątrzszkolnego;

- 6) podejmowanie uchwały w sprawie zatwierdzenia Programu Profilaktyczno-Wychowawczego;
- 7) podejmowanie uchwał w sprawie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, ewaluacji i kontroli.

§ 16. Rada Pedagogiczna ma prawo do opiniowania:

- 1) arkusza organizacyjnego Szkoły;
- 2) tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych w Szkole;
- 3) wprowadzanie dodatkowych zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych.

§ 17. W przypadku wstrzymania przez Dyrektora Szkoły realizacji uchwały Rady Pedagogicznej sprawę rozstrzyga organ nadzoru pedagogicznego.

§ 18.

1. W Szkole działa Sejmik Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Na czele Sejmiku stoi Marszałek i Wicemarszałek. Prezydium Sejmiku tworzą przewodniczący wszystkich klas.
3. Zasady wybierania i działania organów Sejmiku Uczniowskiego określa uchwalony przez ogół uczniów Regulamin Sejmiku Uczniowskiego.

§ 19. Ustala się następujące zasady współdziałania organów Szkoły:

- 1) każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi Szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi Szkoły;
- 2) każdy organ Szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;
- 3) organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli pozostałych organów w celu wymiany informacji i poglądów;

- 4) Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do przedstawienia sieci kompetencyjnej organów kierujących Szkołą opracowanej na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz niniejszego statutu;
- 5) uchwały i zarządzenia organów prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w Szkole w formie pisemnych tekstów uchwał i zarządzeń gromadzonych pod nadzorem Dyrektora Szkoły.

VI SZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 20.

1. W Szkole funkcjonuje Ocenianie Wewnątrzszkolne, zwane dalej OW, które reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych w Szkole.
2. Ocenianiu w szkole podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, które wynikają z podstawy programowej kształcenia ogólnego i z realizowanych w szkole programów nauczania oraz na formułowaniu ocen. Jest ono ukierunkowane na pracę i postępy ucznia oraz wyraźnie wskazuje, co uczeń osiągnął, co zrobił dobrze, ile potrafi.
4. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
5. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;

- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) pomoc uczniowi w samodzielny planowaniu swojego rozwoju i motywowanie go do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom (opiekunom prawnym), Dyrektorowi Szkoły oraz innym nauczycielom informacji o aktywności ucznia, jego postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach;
- 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod swojej pracy.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (opiekunów prawnych);
- 2) ustalanie kryteriów oceny zachowania;
- 3) bieżące ocenianie;
- 4) ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
- 7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

7. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów prawnych);
- 2) zasada częstotliwości – uczeń oceniany jest na bieżąco;
- 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) znają kryteria oceniania, zakres materiału i formy pracy podlegające ocenie;

- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności;
- 6) zasada otwartości – ocenianie wewnątrzszkolne podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 21.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, tj. najpóźniej do 30 września, informują uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć ucznia, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Szczegółowy opis zasad i kryteriów oceniania wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, sposobów sprawdzania osiągnięć ucznia oraz warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest zawarty w Ocenianiu Przedmiotowym.
3. Szczegółowe opisy zasad i kryteriów oceniania egzaminów Matury Międzynarodowej z poszczególnych przedmiotów, zarówno części egzaminu podlegających ocenianiu wewnętrznemu (*Internal Assessment*), jak i zewnętrznemu (*External Assessment*), są zawarte w osobnych dokumentach opublikowanych przez International Baccalaureate Organization. Uczniowie są poinformowani o zasadach i kryteriach oceniania egzaminów przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów na początku nauki w programie Matury Międzynarodowej.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, tj. najpóźniej do 30 września, informuje uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej, rocznej i końcowej

oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także o skutkach ustalenia nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 22.

1. Ocenianie bieżące może mieć formę oceny sumującej oraz oceny kształtującej.

2. Ocena sumująca jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania edukacyjne postawione przez nauczyciela. Ocena sumująca, oprócz wymagań edukacyjnych, powinna uwzględniać możliwości i predyspozycje psychiczne ucznia, wkład pracy oraz systematyczność.

3. Ocena kształtująca jest informacją zwrotną skierowaną do ucznia, która zawiera:

- 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów w pracy ucznia;
- 2) wskazanie na elementy wymagające poprawy, nad którymi uczeń musi jeszcze popracować;
- 3) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę;
- 4) wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien pracować dalej.

4. Szczegółowe zasady dotyczące oceniania kształtującego określają nauczyciele w Ocenianiu Przedmiotowym.

5. Każda ocena form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia, po wcześniejszym poinformowaniu ucznia o kryteriach oceny i po jej ustaleniu przez nauczyciela, podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego.

6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (sprawdziany, prace klasowe i kartkówki) oraz inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są uczniom do wglądu w czasie zajęć dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika elektronicznego najpóźniej w terminie dwóch tygodni od napisania danej pracy przez uczniów.

7. Rodzice (opiekunowie prawni) mają możliwość wglądu w pisemne prace kontrolne swoich dzieci:

- 1) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
- 2) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem po wcześniejszym umówieniu.

8. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną:

- 1) oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazując zalecenia do poprawy;
- 2) oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są pisemnie; uzasadnieniem oceny pracy pisemnej są kryteria i ustalona przez nauczyciela punktacja w odniesieniu do podanych kryteriów.

9. Pisemne prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia nauczyciel ma obowiązek przechować przez rok szkolny i udostępnić nadzorowi pedagogicznemu.

§ 23.

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania. Z zaleceniami opinii wyżej wymienionych poradni zapoznaje nauczycieli psycholog / pedagog szkolny i wychowawca klasy, który na bieżąco kontroluje postępy uczniów z dysfunkcjami.

2. Do obowiązków każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom należy:

- 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
- 2) zgłaszanie zauważonych indywidualnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;

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. 4, lit. a-c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – 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 przedszkolach, szkołach i placówkach;

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

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

§ 24.

1. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych Dyrektor Szkoły, na wniosek rodzica (opiekuna prawnego) lub pełnoletniego ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest zobowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
2. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest zobowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba że rodzice (opiekunowie prawni) ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).
3. Uczeń zostaje zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych lub z realizowania zajęć wychowania fizycznego na podstawie decyzji dyrektora szkoły.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) lub pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

6. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacji w przypadkach określonych na podstawie odrębnych przepisów.

§ 25. Klasyfikowanie śródroczne i roczne:

1. Ocena osiągnięć edukacyjnych:

1) klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie podanym przez Dyrektora do wiadomości uczniów i rodziców na początku roku szkolnego, nie później niż do 30 września;

2) klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania w danym roku szkolnym i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania;

3) 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;

4) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 3, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć na podstawie odrębnych przepisów;

5) rodzice (opiekunowie prawni) są informowani o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów za pośrednictwem dziennika elektronicznego co najmniej miesiąc przed terminem posiedzenia Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej, wg harmonogramu podanego na początku roku szkolnego przez dyrektora szkoły;

6) w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej i / lub zagrożenia nieklasyfikowaniem wychowawca klasy i nauczyciel danego przedmiotu mają obowiązek pisemnego skontaktowania się z rodzicami za pośrednictwem dziennika elektronicznego i poinformowania ich o zagrożeniu oceną

niedostateczną i / lub nieklasyfikowaniem na koniec pierwszego semestru lub roku szkolnego;

7) uczeń, który ma przewidywaną ocenę niedostateczną z danego przedmiotu, ma obowiązek uczestniczenia w konsultacjach nauczyciela tego przedmiotu;

8) o wystawionych ocenach śródrocznych, rocznych i końcowych uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) zostają poinformowani nie później niż jeden dzień po posiedzeniu Rady Pedagogicznej klasyfikacyjnej poprzez zapis w dzienniku elektronicznym;

9) uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną, ma obowiązek zaliczenia materiału przewidzianego programem nauczania na ocenę dopuszczającą; termin zaliczenia ustala nauczyciel przedmiotu, a w przypadku więcej niż jednej oceny niedostatecznej – zespół nauczycieli; nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany przekazać uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym) zakres materiału objętego zaliczeniem na ocenę dopuszczającą;

10) monitorowaniem pracy uczniów poprawiających ocenę niedostateczną zajmuje się psycholog / pedagog szkolny i wychowawca klasy;

11) ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z przedmiotu może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego lub w przypadku stwierdzenia przez dyrektora szkoły nieprawidłowego trybu ustalenia oceny;

12) w trakcie obu semestrów roku szkolnego uczniowie otrzymują oceny bieżące do dnia, w którym kończy się dany semestr;

13) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne;

14) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:

a) stopień celujący – 6;

b) stopień bardzo dobry – 5;

c) stopień dobry – 4;

d) stopień dostateczny – 3;

e) stopień dopuszczający – 2;

f) stopień niedostateczny – 1;

15) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach w pkt. 14, lit. a-e;

16) negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt. 14, lit. f;

17) w ocenianiu bieżącym i klasyfikacji śródrocznej dopuszcza się stawianie stopni ze znakiem „+” i „-”, z wyjątkiem oceny celującej i niedostatecznej; znaki te nie są dopuszczalne w klasyfikacji rocznej i końcowej;

18) centralne elementy programu Matury Międzynarodowej: teoria wiedzy i program „Kreatywność / Aktywność fizyczna / Wolontariat” (*Creativity / Activity / Service – CAS*) w klasyfikacji śródrocznej i rocznej oceniane są w następujący sposób:

a) teoria wiedzy – „zaliczył / nie zaliczył”; ocena „nie zaliczył” w klasie trzeciej nie wpływa na promocję ucznia do klasy czwartej. Uzyskanie oceny „nie zaliczył” w klasie czwartej na podstawie niespełnienia wymagań egzaminacyjnych (wystawa i esej) w ramach przedmiotu skutkuje przyznaniem oceny „N” przez egzaminatora *International Baccalaureate*, czego konsekwencją jest nieotrzymanie dyplomu Matury Międzynarodowej;

b) program CAS – „uczestniczył / nie uczestniczył”; ocena „nie uczestniczył” w klasie trzeciej nie wpływa na promocję ucznia do klasy czwartej, ale otrzymanie oceny „nie uczestniczył” w klasie czwartej skutkuje zgłoszeniem braku zaliczenia przez ucznia programu CAS w *International Baccalaureate Information System*, czego konsekwencją jest nieotrzymanie dyplomu Matury Międzynarodowej;

19) postępy nad pracą maturalną (*Extended Essay*), trzecim centralnym elementem programu Matury Międzynarodowej, są monitorowane przez nauczyciela będącego opiekunem naukowym pracy, a o ewentualnym braku postępów rodzice ucznia są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego w dniu klasyfikacji rocznej na zakończenie klasy trzeciej i klasyfikacji śródrocznej na zakończenie pierwszego semestru klasy czwartej.

2. Ocena zachowania:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania;

2) ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po konsultacji z zespołem uczniowskim i pedagogicznym;

3) ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

a) kulturę osobistą ucznia;

b) szacunek w stosunku do innych osób;

c) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;

d) wywiązywanie się ucznia z podjętych i powierzonych obowiązków;

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

f) zaangażowanie w sprawy klasy i szkoły;

g) frekwencję;

h) przestrzeganie zasad uczciwości akademickiej.

4) ocenę zachowania – śródroczną, roczną i końcową – ustala się zgodnie z przyjętymi kryteriami według następującej skali:

a) wzorowe;

b) bardzo dobre;

c) dobre;

d) poprawne;

e) nieodpowiednie;

f) naganne.

3. Tryb odwoływania się od oceny:

1) uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły w terminie do dwóch dni po zakończeniu zajęć dydaktycznych, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny;

2) w przypadku stwierdzenia, że ocena została ustalona niezgodnie z trybem ustalania oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:

a) 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;

- b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
- c) sprawdzian, o którym mowa w ust. 3, pkt. 2, lit. a, przeprowadza się nie później niż w ciągu pięciu dni od daty zgłoszenia zastrzeżeń; termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
- d) roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
- e) roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, psycholog /pedagog szkolny, przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- f) zasady dokumentowania pracy komisji opisanych w lit. d-e określają odrębne przepisy;
- g) ustalona przez komisję roczna ocena z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena zachowania nie może być niższa od pierwotnie ustalonej oceny.

§ 26. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

1. Przewidywana ocena roczna klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być podwyższona na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) zgłoszony nauczycielowi danego przedmiotu w terminie do 5 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
2. Uczeń ma prawo ubiegać się o uzyskanie wyższej o jeden stopień niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jeśli spełnia następujące warunki:
 - 1) jego frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie może być niższa niż 75% (z wyjątkiem długotrwałej choroby ucznia);

2) wszystkie nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu muszą być usprawiedliwione.

3. Podwyższenie oceny przewidywanej z zajęć edukacyjnych odbywa się w trybie:

1) poprawy ocen cząstkowych z poszczególnych sprawdzianów pisemnych i/lub z odpowiedzi ustnych, po ustaleniu formy, zakresu materiału i terminu poprawy przez nauczyciela danego przedmiotu;

2) uzupełnienia prac zaległych i niezaliczonych zgodnie z przedmiotowymi wymaganiami edukacyjnymi;

3) wykonania prac dodatkowych, zgodnie z przedmiotowymi wymaganiami edukacyjnymi, ustalonymi przez nauczyciela danego przedmiotu;

4) uzyskania odpowiednio wysokich ocen cząstkowych w ramach oceniania bieżącego.

4. O ustalonej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców.

§ 27. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1. Przewidywana ocena roczna klasyfikacyjna zachowania może być podwyższona na wniosek ucznia lub jego rodziców (opiekunów prawnych) zgłoszony wychowawcy klasy w terminie do 5 dni roboczych od otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. Wychowawca klasy ponownie analizuje przesłanki, które uwzględnił przewidując ocenę zachowania, porozumiewa się z innymi nauczycielami, z pedagogiem lub psychologiem szkolnym, bierze też pod uwagę ewentualne dodatkowe informacje i podejmuje decyzję odnośnie rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.

3. O ustalonej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców.

§ 28. Egzaminy klasyfikacyjne i poprawkowe:

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w ramowym planie nauczania. W powyższym przypadku, w dokumentacji klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub jego rodziców (opiekunów prawnych) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

3. Egzamin klasyfikacyjny może także zdawać uczeń:

- 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.

4. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 3, pkt. 2:

- 1) egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) nie ustala się oceny zachowania.

5. Egzaminy klasyfikacyjne śródroczne przeprowadza się w ciągu dwóch tygodni po zakończeniu semestru w terminie ustalonym z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

6. Egzaminy klasyfikacyjne roczne przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w terminie ustalonym z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny ucznia, o którym mowa w ust. 2, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (jako przewodniczący komisji) oraz nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne wyznaczony przez dyrektora szkoły.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia udzielonego przez Dyrektora Szkoły przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi: Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji, nauczyciel lub nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne, z których jest przeprowadzany dany egzamin.

11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

12. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego (z zastrzeżeniem par. 31, ust. 9 i 10). Uczeń, który nie spełnił powyższych warunków, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

13. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał jedną lub dwie oceny niedostateczne z zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

14. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej.

15. Egzamin poprawkowy z informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim charakter ćwiczeń praktycznych.

16. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

17. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

18. Nauczyciel uczący ucznia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas Dyrektor powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.

19. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

20. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w innym terminie określonym przez dyrektora szkoły.

21. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

22. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie z ramowym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

23. Uczeń kończy szkołę, 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, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 29. System oceniania w szkole:

1. W trakcie nauki szkolnej w ciągu roku szkolnego uczniowie klas pierwszej i drugiej zdobywają oceny bieżące 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. Dopuszcza się stosowanie oceniania bieżącego za pomocą znaków „+” i „-”:

- a) znak „+” wystawia się za poprawną odpowiedź, wykonanie ćwiczenia, zadania, aktywność na lekcji lub inne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności, jeśli nie ma podstaw do wystawienia oceny w stopniu;
- b) znak „-” wystawia się za brak odpowiedzi, brak przygotowania do lekcji lub inne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności, jeśli nie ma podstaw do wystawienia oceny w stopniu;
- c) szczegółowe przeliczanie „+” i „-” na oceny określa Ocenianie Przedmiotowe.

3. W trakcie nauki szkolnej w ciągu roku szkolnego uczniowie klas DP1 i DP2 są oceniani w skali od 1 do 7, w której 1 jest oceną najniższą, a 7 najwyższą.

4. Przewidywane i klasyfikacyjne oceny śródroczne i roczne w klasach DP1 i DP2 są wystawiane w skali od 1 do 7, a następnie przeliczane na skalę od 1 do 6 według następującego przelicznika:

- 1) stopień 7 (skala IBDP) – stopień celujący 6;
- 2) stopień 6 (skala IBDP) – stopień bardzo dobry 5;
- 3) stopień 5 (skala IBDP) – stopień dobry 4;
- 4) stopień 4 (skala IBDP) – stopień dostateczny 3;
- 5) stopień 3 (skala IBDP) – stopień dopuszczający 2;
- 6) stopień 2 (skala IBDP) – stopień dopuszczający 2;
- 7) stopień 1 (skala IBDP) – stopień niedostateczny 1.

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach w pkt. 1-6. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu w pkt. 7.

5. W dzienniku elektronicznym dopuszcza się stosowanie następujących zapisów:

- a) bz – brak zadania;
- b) np – nieprzygotowany;

- c) nk – nieklasyfikowany;
- d) uł – uczestniczył;
- e) nł – nie uczestniczył;
- f) zl – zaliczył;
- g) nz – nie zaliczył;
- h) zw – zwolniony;
- i) uc – uczęszczał;
- j) nu – nie uczęszczał;
- k) „0” – brak oceny z pracy pisemnej ucznia spowodowany jego nieobecnością; „0” nie jest oceną i nie wpływa na średnią ważoną.

6. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie jeden raz w semestrze przy jednej godzinie przedmiotu tygodniowo lub dwa razy w semestrze przy dwóch lub więcej godzinach przedmiotu tygodniowo.

7. Dopuszcza się stosowanie kolorów dla oznaczenia ocen; stopnie z pisemnych prac kontrolnych oznaczone są kolorem czerwonym.

8. W szkole stosowany jest wagowy system oceniania oraz wystawiania oceny śródrocznej i rocznej w oparciu o średnią ważoną ocen bieżących – ocena śródroczna i roczna jest związana ze średnią ważoną ocen bieżących, ale nie wynika z niej wprost.

9. Ocenom bieżącym przypisana jest waga 1 – 10. Szczegóły dotyczące kryteriów oceniania oraz wag ocen bieżących uzyskiwanych przez ucznia za poszczególne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności podane są w Ocenianiu Przedmiotowym z danego przedmiotu.

10. Klasyfikowanie roczne podsumowuje osiągnięcia edukacyjne w całym roku szkolnym.

11. W klasyfikacji rocznej nauczyciel powinien uwzględnić widoczny postęp ucznia w uzyskiwanych wynikach.

12. Nauczyciele wychowania fizycznego biorą pod uwagę w swojej ocenie przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 30. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1. Na początku roku szkolnego nauczyciel w każdej klasie przypomina uczniom sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych na swoim przedmiocie, określając obszary aktywności, w jakich uczeń jest oceniany. Spis obszarów aktywności uczniów na poszczególnych przedmiotach, kryteria procentowe wymagane na daną ocenę oraz wagi ocen zastosowane dla poszczególnych obszarów aktywności są zawarte w Ocenianiu Przedmiotowym.
2. Nauczyciel ma obowiązek systematycznie oceniać każdego ucznia.

§ 31. Pisemne prace kontrolne – sprawdziany / prace klasowe i kartkówki:

1. Nauczyciel ogłasza uczniom termin sprawdzianu / pracy klasowej z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem oraz wpisuje jego datę w terminarzu w dzienniku elektronicznym.
2. Ustala się dopuszczalną liczbę sprawdzianów / prac klasowych na trzy tygodniowo.
3. Kartkówka może obejmować maksymalnie trzy tematy lekcji i nie może być przeprowadzona następnego dnia, licząc od dnia wprowadzenia nowego materiału.
4. W ciągu dnia mogą się odbyć najwyżej trzy pisemne prace kontrolnej, np. sprawdzian i dwie kartkówki.
5. W ciągu dnia może odbyć się jeden sprawdzian / praca klasowa, chyba że uczniowie wyrażą zgodę na napisanie drugiego sprawdzianu / pracy klasowej.
6. Uczeń ma obowiązek napisać każdy sprawdzian.
7. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie uczeń ustala z nauczycielem termin zaliczenia danego sprawdzianu, który nie może przekroczyć dwóch tygodni od dnia powrotu ucznia do szkoły.
8. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na sprawdzianie uczeń jest zobowiązany napisać dany sprawdzian w terminie wskazanym przez nauczyciela.
9. Poprawy sprawdzianów ustalone indywidualnie z uczniem nie wlicza się do limitów prac pisemnych ustalonych w ust. 2, 4 i 5.

§ 32. Zasady poprawy sprawdzianów:

1. Uczeń ma prawo do poprawy oceny ze sprawdzianu w terminie dwóch tygodni od otrzymania oceny.
2. Termin poprawy jest uzgadniany przez ucznia z nauczycielem.
3. Uczeń poprawia ocenę niedostateczną ze sprawdzianu w terminie nieprzekraczającym dwóch tygodni od dnia otrzymania oceny ze sprawdzianu. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może podjąć decyzję o przedłużeniu tego terminu.
4. Waga oceny poprawionej ze sprawdzianu jest wyższa niż oceny początkowej, a suma wagi oceny poprawionej i wagi oceny początkowej ze sprawdzianu odpowiada wadze pierwotnej sprawdzianu – szczegóły dotyczące wag zawarte są w Ocenianiu Przedmiotowym z danego przedmiotu.
5. Każdy uczeń, który stracił możliwość napisania sprawdzianu z powodu usprawiedliwionej nieobecności ma prawo napisać sprawdzian w ciągu dwóch tygodni od powrotu ucznia do szkoły.
6. Uczeń, który nie przestrzega zasad uczciwości akademickiej, otrzymuje z pisemnej pracy kontrolnej ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy.

§ 33. Ocena zachowania:

1. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy przedstawia uczniom i rodzicom (opiekunom prawnym) skalę ocen oraz kryteria oceny zachowania.
2. Na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną i roczną wychowawca klasy wystawia przewidywaną ocenę zachowania, o której uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) są poinformowani poprzez zapis w dzienniku elektronicznym.
3. Wychowawca klasy, oceniając zachowanie ucznia, powinien uwzględnić opinię nauczycieli, pracowników szkoły, innych uczniów oraz samoocenę danego ucznia.
4. Przy ustalaniu oceny zachowania za ocenę wyjściową przyjmuje się ocenę dobrą.
5. Kryteria oceniania zachowania ucznia ustala się, jak następuje:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny zachowania na ocenę bardzo dobrą oraz:

- wzorowo wywiązuje się z powierzonych obowiązków
- z własnej inicjatywy podnosi poziom swojej wiedzy i umiejętności, maksymalnie wykorzystując swoje zdolności
- inicjuje i/lub koordynuje pozytywne działania szkolne i pozaszkolne
- pełni funkcje na rzecz szkoły
- z sukcesami reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach sportowych i innych przedsięwzięciach pozaszkolnych
- aby otrzymać ocenę wzorową, uczeń musi spełnić przynajmniej trzy z powyższych kryteriów,

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria oceny zachowania na ocenę dobrą oraz:

- bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków
- uczestniczy w szkolnych konkursach i projektach edukacyjnych
- rozwija swoje zainteresowania, biorąc udział w zajęciach pozalekcyjnych
- nie ma negatywnych uwag w dzienniku lekcyjnym
- aktywnie uczestniczy w przygotowywaniu szkolnych uroczystości
- jest koleżeński i życzliwy, chętnie pomaga innym
- okazuje innym szacunek
- aby otrzymać ocenę bardzo dobrą, uczeń musi spełnić przynajmniej cztery z powyższych kryteriów,

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- jest przygotowany do zajęć i aktywnie w nich uczestniczy
- dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków
- nie opuszcza terenu szkoły w czasie lekcji i przerw
- bierze udział w działaniach szkolnych
- dba o mienie szkolne i czystość w swoim otoczeniu
- zachowuje się kulturalnie i nie używa wulgarnego słownictwa
- jest koleżeński, nie przejawia agresji w kontaktach z rówieśnikami
- szanuje cudzą własność
- przestrzega zasad bezpieczeństwa i swoim zachowaniem nie naraża na niebezpieczeństwo siebie ani innych

- ocena dobra jest oceną wyjściową zachowania i aby ją otrzymać, należy spełnić wszystkie powyższe kryteria,

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- incydentalnie jest nieprzygotowany do lekcji (wymagane pomoce i materiały)
- incydentalnie nie wykonuje poleceń nauczyciela
- ma od 10% do 20% godzin nieusprawiedliwionych
- ma negatywne uwagi w dzienniku lekcyjnym,
- ale stara się
- wywiązywać z powierzonych obowiązków
- dbać o mienie szkolne i czystość w swoim otoczeniu
- być koleżeński
- szanować cudzą własność
- zachowywać kulturalnie,

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- często jest nieprzygotowany do lekcji (wymagane pomoce i materiały) i utrudnia jej prowadzenie
- nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków
- nie przestrzega zasad uczciwości akademickiej
- ma więcej niż 20% godzin nieusprawiedliwionych
- opuszcza wybrane lekcje
- ma liczne negatywne uwagi w dzienniku lekcyjnym
- odmawia udziału w działaniach na rzecz szkoły
- nie dba o mienie szkolne i czystość w swoim otoczeniu
- nie przestrzega zasad kultury osobistej
- używa wulgarnego słownictwa
- powoduje konflikty, bywa agresywny w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi,

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków

- w rażący sposób łamie zasady opisane w „Regulaminie Ucznia DLO EKOLA”, a szczególnie stwarza zagrożenie dla życia, zdrowia i / lub bezpieczeństwa swojego i innych
- nie chce korzystać z oferowanej pomocy, odmawia współpracy z wychowawcą klasy, nauczycielami, dyrekcją, psychologiem szkolnym
- nie pracuje nad sobą
- wchodzi w konflikt z prawem.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (diametralna zmiana postawy na lepsze, zadośćuczynienie i naprawienie szkód) wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może odstąpić od wystawienia oceny nagannej; najwyższą możliwą oceną powinna być wówczas ocena nieodpowiednia.

7. Przy ustalaniu klasyfikacyjnej oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

8. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę klasy nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

9. Jeśli uczeń po raz drugi z rzędu otrzymuje naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu go do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu przez ucznia szkoły.

10. Uczeń, któremu w szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy najwyższej nie kończy szkoły.

11. Ocena klasyfikacyjna zachowania może zostać zmieniona przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np. zgłoszenia przez członków Rady Pedagogicznej dodatkowych, dotychczas nieznanymi informacji, pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

§ 34.

1. Ocenianie przedmiotowe jest przedstawiane uczniom na początku roku szkolnego przez nauczyciela przedmiotu, nie później niż do 30 września
2. Ocenianie przedmiotowe nie może być sprzeczne z ocenianiem wewnątrzszkolnym.

VII ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 35.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział liczący maksymalnie 20 uczniów, a w oddziałach IBDP 30 uczniów.

W szczególnych przypadkach (np. konieczność przyjęcia do klasy ucznia, posiadającego rodzeństwo w szkole) liczebność oddziału może ulec zwiększeniu.

2. Proces nauczania prowadzony jest w oparciu o Szkolny Zestaw Programów Nauczania oraz Program Profilaktyczno-Wychowawczy EKOLI.

3. W Szkole znajdują się oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie prowadzone jest w dwóch językach: polskim oraz angielskim. Nauczanie w języku angielskim prowadzone jest na wybranych zajęciach edukacyjnych – matematyka, chemia, biologia, fizyka, filozofia i informatyka. Dodatkowo uczniowie tych klas mają zwiększoną liczbę godzin języka angielskiego.

§ 36. W Szkole może zostać utworzona klasa wstępna, przygotowująca uczniów do kontynuowania nauki w oddziałach dwujęzycznych.

§ 37.

1. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia i składa się z dwóch semestrów.
2. Terminy klasyfikacji śródrocznej, ferii oraz wakacji przedstawia we wrześniu nauczycielom, uczniom i rodzicom Dyrektor Szkoły. Dodatkowe dni wolne od pracy ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Fundacją i podaje do wiadomości na początku roku szkolnego.

3. Czas trwania lekcji wynosi 45 minut.
4. Zajęcia odbywają się w budynku Szkoły. Zajęcia wychowania fizycznego odbywają się na Sali gimnastycznej Zespołu Szkół EKOLA przy ul. Zielińskiego 56.
5. Zajęcia pozalekcyjne prowadzone są przez 5 dni w tygodniu i odbywają się w czasie ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
6. Zajęcia prowadzone są w systemie klasowo-lekcyjnym. Mogą być także prowadzone w strukturach międzyklasowych i międzyoddziałowych oraz zblokowanych zajęć w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania.

§ 38. Szkoła prowadzi oddziały międzynarodowe w ramach programów Organizacji Matury Międzynarodowej – International Baccalaureate Organization (w skrócie IBO):

1. International Baccalaureate Diploma Programme (w skrócie IBDP) – Program Dyplomowy Organizacji Matury Międzynarodowej jest realizowany w dwóch ostatnich klasach Szkoły i kończy się egzaminami maturalnymi.
2. Szczegóły realizacji programów IBO regulują odrębne przepisy opracowane przez International Baccalaureate Organization z siedzibą w Genewie w Szwajcarii.
3. Uczeń dokonuje wyborów spośród przedmiotów oferowanych przez Szkołę, biorąc pod uwagę swoje plany edukacyjne, w tym wymagania rekrutacyjne uczelni.
4. Zgodnie z wymogami IBO uczeń IBDP wybiera po jednym przedmiocie z każdej grupy przedmiotów z zastrzeżeniem, że trzy przedmioty realizuje na poziomie rozszerzonym (Higher Level) i trzy na poziomie podstawowym (Standard Level). Wszyscy uczniowie realizują przedmiot teoria wiedzy (Theory of Knowledge) na jednym poziomie.
5. Podział na grupy przedmiotów IBDP:
 - 1) grupa pierwsza – język ojczysty – język polski i język angielski program A: literatura na poziomach podstawowym (SL) oraz rozszerzonym (HL);

- 2) grupa druga – język obcy – język angielski program B na poziomach podstawowym (SL) oraz rozszerzonym (HL), język niemiecki lub hiszpański na poziomie podstawowym SL;
 - 3) grupa trzecia – nauki społeczne, do wyboru: zarządzanie biznesem, polityka globalna, psychologia – na poziomach podstawowym (SL) oraz rozszerzonym (HL);
 - 4) grupa czwarta – nauki doświadczalne, do wyboru: biologia, chemia, fizyka, na poziomach podstawowym (SL) oraz rozszerzonym (HL);
 - 5) grupa piąta – matematyka na poziomie podstawowym (SL) i rozszerzonym (HL).
 - 6) grupa szósta – dodatkowo przedmiot z grupy drugiej, trzeciej lub czwartej.
6. Grupy i poziomy nauczania wyszczególnione w ust. 5 tworzy się uwzględniając możliwości kadrowe i organizacyjne Szkoły, minimalna liczba uczniów w danej grupie wynosi 6 osób.
7. Uczeń oddziału IBDP ma obowiązek realizować działania twórcze, sportowe i społeczne (program CAS – Creativity, Activity, Service) oraz napisać pracę maturalną (Extended Essay).

§ 39. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczne również poza Szkołą w formie wycieczek dydaktycznych, warsztatów, wyjść do obiektów kultury. Udział w tych zajęciach jest obowiązkowy i dodatkowo płatny.

§ 40. Szczegółową organizację pracy Szkoły określa w każdym roku i podaje do wiadomości nauczycielom, uczniom i ich rodzicom we wrześniu Dyrektor Szkoły.

§ 41. W Szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny, który pełni wszystkie określone prawem funkcje dziennika lekcyjnego. Szczegółowe zasady jego funkcjonowania są określone w „Zasadach funkcjonowania Dziennika elektronicznego w szkołach EKOLA we Wrocławiu.”

§ 42.

1. W Szkole jest zorganizowany wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
2. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego ma na celu:
 - 1) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy dotyczącej własnych predyspozycji i potrzeb zawodowych;
 - 2) rozwijanie kompetencji związanych z rozwojem osobistym i zawodowym;
 - 3) dostarczanie wiedzy z zakresu rynku pracy oraz umiejętności poruszania się po nim;
 - 4) udzielania pomocy w podejmowaniu decyzji zawodowych i edukacyjnych.
3. Poradnictwo zawodowe stanowi system działań oparty na współpracy wielu podmiotów.
4. W procesie doradczym uczestniczą nauczyciele, wychowawcy klas, specjaliści i inne osoby wspomagające.
5. Osoba odpowiedzialną za realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego w Szkole jest Dyrektor.
6. Dyrektor Szkoły wyznacza koordynatora doradztwa zawodowego.
7. Zadaniem szkolnego koordynatora doradztwa zawodowego jest:
 - 1) współpraca z nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie edukacji zawodowej;
 - 2) badanie predyspozycji zawodowych uczniów;
 - 3) indywidualne poradnictwo zawodowe – rozmowy doradcze, spotkania indywidualne i w grupach;
 - 4) upowszechnianie wiedzy na temat planowania kariery zawodowej, możliwości uzyskiwania informacji o sytuacji na rynku pracy krajowym, Unii Europejskiej i poza nią;
 - 5) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami w zakresie poradnictwa i pomocy specjalistycznej uczniom i rodzicom.

§ 43.

1. Szkoła kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w szczególności na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, poprzez możliwość udziału w działaniach szkolnego wolontariatu.
2. Celem szkolnego wolontariatu jest rozwijanie wśród młodzieży postawy wrażliwości na problemy i potrzeby innych, zaangażowania, życzliwości i bezinteresowności.
3. Wolontariuszem może być każdy uczeń Szkoły, który wyraża chęć niesienia wolontaryjnej, a zatem dobrowolnej i nieodpłatnej, pomocy osobom i instytucjom potrzebującym.
4. Dyrektor Szkoły zapewnia warunki do działania szkolnego wolontariatu.
5. Opiekę nad szkolnym wolontariatem sprawują koordynatorzy wyznaczeni spośród grona nauczycieli przez Dyrektora.
6. Do zadań koordynatorów szkolnego wolontariatu należą:
 - 1) promocja wolontariatu wśród uczniów i ich rekrutacja;
 - 2) ustalenie zakresu działania szkolnego wolontariatu;
 - 3) opracowanie planu działania w danym roku szkolnym;
 - 4) współpraca z różnymi instytucjami w zakresie spraw związanych z działalnością wolontariatu szkolnego;
 - 5) opracowania regulaminu szkolnego wolontariatu;
 - 6) wyznaczanie zadań wolontariuszom;
 - 7) nadzorowanie pracy wolontariuszy;
 - 8) określenie warunków współpracy z instytucjami zewnętrznymi;
 - 9) rozwiązywanie trudnych sytuacji;
 - 10) nagradzanie wolontariuszy.
7. Sejmik Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem, podejmuje działania z zakresu wolontariatu. Dla sprawnej koordynacji tych zadań Sejmik może wyłonić ze swojego składu radę wolontariatu, której strukturę i kompetencje ustala sam Sejmik w regulaminie.
8. Rada wolontariatu stanowi narzędzie do koordynacji zadań wolontariatu, w szczególności poprzez:

- 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym i w otoczeniu Szkoły;
- 2) opiniowanie oferty działań wolontaryjnych;
- 3) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.
9. Nagradzanie wolontariuszy ma walor motywacyjny i podkreśla uznanie dla ich świadomego i dobrowolnego działania na rzecz innych;
10. Zasady nagradzania wolontariuszy reguluje regulamin szkolnego wolontariatu.
11. Osiągnięcia uczniów w aktywności na rzecz Szkoły i środowiska lokalnego są wpisane na świadectwo szkolne, jeżeli regularnie i aktywnie uczestniczył w działalności wolontariatu szkolnego i pozaszkolnego.
12. Uczniowie realizujący program IB DP mają obowiązek podejmowania działań z zakresu wolontariatu. Szczegółowe wytyczne regulują przepisy IBO.

§ 44.

1. Na terenie Szkoły funkcjonuje biblioteka – filia Biblioteki Zespołu Szkół EKOLA przy ul. Zielińskiego 56. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z obu bibliotek oraz czytelní korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i pozostali pracownicy Szkoły, a także rodzice.
3. Godziny pracy biblioteki i czytelní podane są do wiadomości zainteresowanym na początku każdego roku szkolnego.
 - 1) do zadań nauczyciela – bibliotekarza należy m.in. gromadzenie i opracowanie zbiorów, udostępnianie zbiorów na miejscu oraz prowadzenie wypożyczalni, a także prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów;
 - 2) organizację i zasady funkcjonowania biblioteki określa szczegółowo „Regulamin Biblioteki Szkolnej”.

§ 45.

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a za ich prawidłową organizację odpowiada Dyrektor Szkoły.

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy i psycholog / pedagog, którzy wykonują w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szczególności polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn ewentualnych trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 4) wspieraniu ucznia uzdolnionego;
- 5) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego Szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 6) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań do indywidualnych potrzeb uczniów, a w szczególności tych, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 7) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
- 8) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych uczniów;
- 9) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 10) realizacji zadań z zakresu poradnictwa edukacyjno-zawodowego.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole może być udzielana na wniosek:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców;

- 3) nauczycieli uczących ucznia i nauczycieli prowadzących zajęcia specjalistyczne;
 - 4) psychologa / pedagoga;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.
5. Korzystanie z pomocy pedagogiczno-psychologicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest dokumentowana w dziennikach zajęć psychologa / pedagoga.

§ 46.

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada pomieszczenia klasowe, gabinety przedmiotowe, pracownię informatyczną oraz salę gimnastyczną.
2. Na terenie Szkoły funkcjonują także: gabinet pracy cichej, szatnia oraz jadalnia.

§ 47.

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek i teren Szkoły jest objęty nadzorem kamer CCTV. Monitoring szkolny działa zgodnie z przepisami RODO.
2. Ponadto:
 - 1) upoważniony przez Dyrektora Szkoły pracownik ochrony ma obowiązek zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, skierować tę osobę do właściwego miejsca lub powiadomić o tym fakcie Dyrektora Szkoły;
 - 2) nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie zdrowia lub życia uczniów.
 - 3) nauczyciele są zobowiązani do rzetelnego pełnienia dyżurów podczas przerw między zajęciami, zgodnie z ustalonym harmonogramem i wg zasad określonych w „Regulaminie dyżuru nauczycieli”.

VIII PRAWA I OBOWIĄZKI – NAUCZYCIELE, UCZNIOWIE, RODZICE

§ 48. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów ogólnych prawa pracy Dyrektor Szkoły. Dyrektor Szkoły może wnioskować do Fundacji o powołanie Wicedyrektora Szkoły i tworzenie innych stanowisk kierowniczych zgodnie z potrzebami Szkoły.

§ 49.

1. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w Szkole są posiadane kwalifikacje, zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

2. Nauczyciel jest zobowiązany do wykonywania innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły, związanych z organizacją procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego.

§ 50. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) wyboru programu nauczania nauczanego przedmiotu;
- 2) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach pracy z uczniami, sprzyjającymi ich rozwojowi;
- 3) uzyskania pomocy ze strony kierownictwa Szkoły w sprawach związanych z dydaktyką i wychowaniem uczniów;
- 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
- 5) stałego rozwoju kompetencji zawodowych;
- 6) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
- 7) wynagrodzenia wypłacanego prawidłowo i w terminie;
- 8) wyrażania własnych poglądów pod warunkiem, że nie naruszają dobra innych osób;
- 9) pozostałe prawa nauczycieli regulują stosowne artykuły Karty Nauczyciela oraz Kodeksu Pracy.

§ 51. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych oddziałach (grupach) według najlepszej wiedzy i woli, a także realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy Szkoły;
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 3) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 4) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe ich traktowanie;
- 5) zapewnienie powierzonym mu uczniom bezpieczeństwa na zajęciach w Szkole oraz na organizowanych przez Szkołę wycieczkach;
- 6) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje (np. na pojawienie się osoby postronnej na terenie Szkoły) lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 7) stałe podnoszenie swoich umiejętności zawodowych, tj. podejmowanie doskonalenia zawodowego w dostępnych formach;
- 8) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.

§ 52. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za:

- 1) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów;
- 2) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w Szkole i na zajęciach organizowanych przez Szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia przez niego obowiązków nauczycielskich w tym zakresie;
- 3) szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i praw nauczyciela zawarty jest w załączniku do umowy o pracę.

§ 53.

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez Dyrektora Szkoły koordynator.
2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego:

- 1) zorganizowanie współpracy niezbędnej do uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania, opiniowanie wyborów programów nauczania i podręczników szkolnych;
- 2) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów i sposobów badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz opieka nad początkującymi nauczycielami;
- 4) współdziałanie w organizowaniu imprez, konkursów i innych wydarzeń w Szkole.

§ 54.

1. Wszyscy zatrudnieni nauczyciele są wychowawcami, a wychowawcą klasy jest ten, któremu Dyrektor Szkoły powierzył szczególną opiekę nad uczniami danego oddziału szkolnego. Wychowawca klasy prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania.
2. Szczegółowe zasady powołania i zadania wychowawcy reguluje „Zakres zadań i obowiązków wychowawcy klasy – załącznik do umowy o pracę”.
3. W szczególnych przypadkach Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy klasy.

§ 55. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami, a w szczególności:

- 1) utworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w klasie.

§ 56.

1. Przyjęcia ucznia do Szkoły dokonuje Dyrektor Szkoły.

2. Warunkiem przyjęcia do klasy pierwszej jest ukończenie szkoły podstawowej (a w roku szkolnym 2019/2020 – ukończenie gimnazjum) oraz pozytywnie zdany egzamin z języka angielskiego i matematyki.

3. Szczegółowe kryteria i procedurę przyjęć do Szkoły określają „Zasady rekrutacji do Dwujęzycznego Liceum Ogólnokształcącego EKOLA we Wrocławiu”.

4. W szczególnych przypadkach, kierując się dobrem ucznia i Szkoły, Dyrektor Szkoły ma prawo przyjąć osobę, który nie spełnia wewnętrznych kryteriów przyjęcia do Szkoły.

§ 57. Uczniowie mają prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak rówieśników;
- 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi;
- 3) informacji o programach nauczania, stawianych wymaganiach, zasadach i kryteriach oceniania;
- 4) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.

§ 58. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) punktualnego i regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 2) rzetelnego i systematycznego uczenia się, aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych oraz odrabiania prac domowych;
- 3) przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego, traktowania z szacunkiem wszystkich pracowników Szkoły i rówieśników;
- 4) zachowywania w czasie zajęć lekcyjnych należytej uwagi, nie rozmawiania z innymi uczniami, nie korzystania z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych bez zgody nauczyciela;

5) dbałości o schludny wygląd, noszenie odpowiedniego stroju podczas uroczystości szkolnych oraz godnego zachowania w Szkole i poza nią.

§ 59.

1. Uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych.
2. Usprawiedliwienie winien przedłożyć najpóźniej w dniu stawienia się na zajęcia z wychowawcą.
3. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynie nieobecności ich dziecka lub w dzienniku elektronicznym.
4. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia jest także zaświadczenie lekarskie.

§ 60. Zasady skreślenia ucznia z listy uczniów:

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej:
 - 1) w przypadku ciężkiego naruszenia przez ucznia regulaminu Szkoły m.in.:
 - a) łamania prawa szkolnego,
 - b) zagrożenia bezpieczeństwa innych,
 - c) wulgarnego zachowania wobec kolegów, pracowników Szkoły,
 - d) zachowań demoralizujących i deprawujących innych np. palenia papierosów, spożywania alkoholu, przyjmowania i/lub rozprowadzania narkotyków, kradzieży, niszczenia mienia szkolnego,
 - 2) w przypadku niepłacenia czesnego przez rodziców przez dwa okresy płatności na podstawie Umowy o naukę dziecka,
 - 3) z powodu wysokiej absencji – powyżej 100 godzin nieusprawiedliwionych,
 - 4) z powodu rażącego i uporczywego niewywiązywania się z obowiązku nauki.
2. Uchwała o skreśleniu w przypadkach wymienionych w ust. 3 i 4 może być podjęta tylko w przypadku, jeśli został spełniony wcześniej wymóg powołania Komisji Pedagogicznej, w skład której wchodzi: wychowawca klasy, do której

uczęszcza uczeń, pedagog szkolny oraz Dyrektor Szkoły (Wicedyrektor). W zebraniach Komisji Pedagogicznej mogą brać także nauczyciele uczący w tej klasie. Komisja po wysłuchaniu ucznia i jego rodziców opracowuje program naprawczy. W przypadku uchylania się ucznia od współpracy ze Szkołą i/lub nie wywiązywania się przez niego z określonych zobowiązań wynikających z programu naprawczego, Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu go z listy uczniów Szkoły.

3. Od decyzji o skreśleniu ucznia Rodzicom przysługuje możliwość odwołania do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od czasu jej doręczenia.

§ 61. Uczeń Szkoły może zostać nagrodzony lub wyróżniony.

1. Nagroda lub wyróżnienie, przyznawane za wyróżniające wyniki w nauce, wybitne osiągnięcia w kulturze i sporcie oraz wzorowe zachowanie, może być udzielone w następującej formie:

- 1) pochwała wychowawcy klasy;
- 2) pochwała Dyrektora Szkoły;
- 3) nagroda rzeczowa;
- 4) list dla rodziców.

2. Z wnioskami o przyznanie nagród i wyróżnień mają prawo występować:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) wychowawcy klas;
- 3) nauczyciele poszczególnych przedmiotów;
- 4) Sejmik Uczniowski.

§ 62. Uczeń Szkoły może zostać ukarany.

1. Kara za nieprzestrzeganie regulaminu szkolnego, zarządzeń wychowawcy lub dyrektora, może być udzielona w następującej formie:

- 1) upomnienie lub nagana wychowawcy klasy;
- 2) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły;
- 3) skreślenie z listy uczniów uchwałą Rady Pedagogicznej.

2. Z wnioskami o udzielenie kary mają prawo występować:

- 1) Dyrektor Szkoły;

- 2) wychowawcy klas,
 - 3) nauczyciele poszczególnych przedmiotów;
 - 4) Sejmik Uczniowski.
3. Od wymierzonych kar przysługuje odwołanie do:
- 1) Dyrektora Szkoły – w ciągu 7 dni od daty doręczenia decyzji,
 - 2) Dolnośląskiego Kuratora Oświaty (przypadku skreślenia z listy uczniów) – w ciągu 14 dni od daty doręczenia decyzji.

§ 63.

1. Rodzice i nauczyciele mają prawo i obowiązek współdziałania ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia uczniów pobierających naukę w Szkole.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci w Szkole;
 - 2) uzyskiwania rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki oraz zachowaniu dziecka;
 - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 4) znajomości programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 5) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 6) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi Szkoły opinii na temat pracy Szkoły.
3. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) wzmacniać wysiłki Szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
 - 2) informowania wychowawcy o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach;
 - 3) uczestniczyć w spotkaniach organizowanych przez Szkołę, podczas których są przekazywane informacje o ocenach i postępach ucznia;
 - 4) systematycznie monitorować wpisy w dzienniku elektronicznym (korespondencja, ogłoszenia, oceny etc.);

5) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie ucznia;

6) regularnie, zgodnie z Umową o naukę, dokonywać opłat czesnego oraz innych ustalonych wpłat.

4. Na pierwszym spotkaniu w roku szkolnym rodzice są zapoznawani przez nauczyciela – wychowawcę klasy z:

1) podstawowymi dokumentami szkolnymi – Statut, Regulaminy, OW;

2) terminami okresowych wywiadówek i konsultacji;

3) zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi w danym oddziale i Szkole.

IX SPOSÓB UZYSKIWANIA ŚRODKÓW FINANSOWYCH NA DZIAŁALNOŚĆ SZKOŁY

§ 64. Szkoła korzysta z majątku Fundacji (budynek wraz z wyposażeniem, pomoce dydaktyczne), uzyskuje część wpływów z wpłat czesnego i innych opłat dokonywanych przez rodziców, dotacji z budżetu gminy, innych dotacji przewidzianych na podstawie odrębnych przepisów, w tym unijnych oraz darowizn i zapisów.

X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 65.

1. Zmiany w niniejszym statucie, jak też decyzja o likwidacji Szkoły, należą do kompetencji Fundacji.

2. O decyzji dotyczącej likwidacji Szkoły Fundacja zobowiązana jest zawiadomić rodziców, Dolnośląskiego Kuratora Oświaty oraz gminę, na której terenie Szkoła się znajduje, najpóźniej na 6 miesięcy przed likwidacją, która może mieć miejsce wyłącznie z końcem roku szkolnego.

§ 66.

1. Szkoła używa pieczęci i stempla według ustalonego wzoru.

2. Szkoła prowadzi dokumentację na podstawie odrębnych przepisów.

3. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki materiałowej i finansowej określają stosowne przepisy oraz porozumienie z Fundacją.
4. Wszelkie zmiany Statutu podlegają zgłoszeniu do organu ewidencyjnego w terminie 14 dni od daty ich wprowadzenia.
5. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 r., jednocześnie traci moc statut wcześniej obowiązujący.