

STATUT

Liceum Ogólnokształcącego
im. Heliodora Święcickiego
w Międzyrzeczu

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. 2023 poz. 900 z późn. zm.);
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. 2022 r. poz. 2230 z późn. zm.);
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2019 r. poz. 502);
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia (Dz. U. 2018 r. poz. 487);
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2019 r. poz. 373);
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz. U. 2022 r. poz. 1610);
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t. j. Dz. U. 2020 r. poz. 1280 z późn. zm.).

SPIS TREŚCI:

Dział I Informacje o placówce

- Rozdział 1. Informacje ogólne o szkole
- Rozdział 2. Misja szkoły i model absolwenta

Dział II Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

- Rozdział 1. Cele i zadania szkoły
- Rozdział 2. Sposoby realizacji zadań szkoły
- Rozdział 3. Wychowanie do życia w rodzinie, religia i etyka

Dział III Organy szkoły i ich kompetencje

- Rozdział 1. Organy szkoły
- Rozdział 2. Dyrektor Szkoły
- Rozdział 3. Rada Pedagogiczna
- Rozdział 4. Rada Rodziców
- Rozdział 5. Samorząd Uczniowski
- Rozdział 6. Zasady współpracy między organami szkoły
- Rozdział 7. Sposoby rozwiązywania konfliktów między organami szkoły

Dział IV Organizacja pracy szkoły

- Rozdział 1. Organizacja pracy szkoły
- Rozdział 2. Organizacja oddziałów szkoły
- Rozdział 3. Organizacja zajęć dydaktyczno- wychowawczych
- Rozdział 4. Organizacja zajęć w okresie czasowego zawieszenia zajęć przez dyrektora szkoły ...
- Rozdział 5. Organizacja wychowania i opieki
- Rozdział 6. Współpraca z rodzicami

Dział V Organizacja szkoły

- Rozdział 1. Baza szkoły
- Rozdział 2. Organizacja pracowni szkolnych
- Rozdział 3. Biblioteka szkolna

Dział VI Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

- Rozdział 1. Zespoły nauczycielskie
- Rozdział 2. Zadania nauczycieli
- Rozdział 3. Zadania nauczycieli specjalistów i innych pracowników szkoły
- Rozdział 4. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

Dział VII Uczniowie szkoły

- Rozdział 1. Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej
- Rozdział 2. Prawa i obowiązki uczniów
- Rozdział 3. Nagrody i kary

Dział VIII Wewnątrzszkolne zasady oceniania

Dział IX Warunki bezpiecznego pobytu ucznia w szkole i ich kompetencje

Dział X Symbole szkoły

Dział XI Przepisy końcowe

DZIAŁ I
Rozdział 1
Informacje ogólne o szkole

§ 1.

1. Liceum Ogólnokształcące im. Heliodora Świącickiego w Międzyrzeczu, zwane dalej szkołą jest placówką publiczną i:
 - 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizuje ustalone przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Międzyrzeczu przy ul. Staszica 22b.
3. Szkoła jest jednostką finansów publicznych i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
4. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Liceum Ogólnokształcące im. Heliodora Świącickiego w Międzyrzeczu. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa: „Liceum Ogólnokształcące im. Heliodora Świącickiego w Międzyrzeczu”.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Międzyrzecki.
6. Organem nadzorującym szkołę jest Lubuski Kurator Oświaty.
7. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.
8. Cykl kształcenia w szkole trwa 4 lata.
9. Szkoła jest liceum ogólnokształcącym na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej, dające wykształcenie średnie ogólne z możliwością uzyskania świadectwa dojrzałości lub świadectwa ukończenia liceum.
10. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami prawa.
11. Ilekroć w Statucie jest mowa o:
 - 1) *szkole* – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące im. Heliodora Świącickiego w Międzyrzeczu;
 - 2) *Statucie* – należy przez to rozumieć Statut Liceum Ogólnokształcącego im. Heliodora Świącickiego w Międzyrzeczu;

- 3) *Dyrektorze* – należy przez to rozumieć Dyrektora Liceum im. Heliodora Świącickiego w Międzyrzeczu;
- 4) *Radzie Pedagogicznej* – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Liceum Ogólnokształcącego im. Heliodora Świącickiego w Międzyrzeczu;
- 5) *Radzie Rodziców* – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Liceum Ogólnokształcącego im. Heliodora Świącickiego w Międzyrzeczu;
- 6) *Samorządzie Uczniowskim* – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski w Liceum Ogólnokształcącym im. Heliodora Świącickiego w Międzyrzeczu;
- 7) *rodzicach* – należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych dziecka;
- 8) *Wicedyrektorze* – należy przez to rozumieć Wicedyrektora Liceum Ogólnokształcącego im. Heliodora Świącickiego w Międzyrzeczu;
- 9) *wychowawcy* – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej powierzono uczniów jednego z oddziałów w Liceum Ogólnokształcącym im. Heliodora Świącickiego w Międzyrzeczu.

Rozdział 2

Misja szkoły i model absolwenta

§ 2.

1. Szkoła opracowała Misję Szkoły i Model Absolwenta. Stanowią one integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów szkoły.
2. Misja szkoły:

Misja szkoły

W naszej szkole przygotowujemy uczniów do aktywnego życia we współczesnym świecie poprzez kształtowanie samodzielności, przedsiębiorczości i poczucia odpowiedzialności za własną przyszłość oraz do planowania i realizowania własnej drogi edukacyjnej i zawodowej.

Misję szkoły realizujemy:

- rozwijając predyspozycje intelektualne, talenty i zainteresowania uczniów,
- dbając o wszechstronny rozwój intelektualny i osobowość uczniów,
- rozwijając twórcze i abstrakcyjne myślenie,
- kształtując umiejętności rozumienia zjawisk zachodzących we współczesnym świecie i ich nowoczesnej interpretacji z zachowaniem tradycji narodowej,
- umożliwiając uczniom pracę w ramach międzynarodowych programów naukowych,
- kształcąc umiejętności w zakresie języków obcych na różnych poziomach,
- wykorzystując nowoczesne metody komunikowania się,

- zapewniając bezpieczeństwo i przyjazną atmosferę pracy,
- stwarzając warunki do zdobywania szerokiej wiedzy ogólnej, szczegółowych wiadomości i umiejętności pozwalających na kontynuowanie kształcenia w wybranym przez ucznia kierunku.

3. Model absolwenta:

Uczeń naszej szkoły:

1. Jest człowiekiem świadomym i odpowiedzialnym, który potrafi zaplanować własną przyszłość.
2. Potrafi dokonywać właściwych wyborów życiowych, kierując się ponadczasowymi wartościami moralno-etycznymi.
3. Potrafi zaistnieć w warunkach nowej rzeczywistości w Europie i świecie XXI wieku.
4. Zdobywa wiedzę i umiejętności umożliwiające samorealizację i dalsze kształcenie.
5. Umiejętnie posługuje się technologią informacyjną ułatwiającą korzystanie z różnych źródeł wiedzy.
6. Jest otwarty na innych i potrafi współdziałać w rozwiązywaniu problemów.
7. Umie zaprezentować własny punkt widzenia i uwzględnić poglądy innych ludzi.
8. Interesuje się rozwojem kraju, jest przygotowany do życia w demokratycznym państwie.
9. Ma poczucie tożsamości narodowej, zna historię swego kraju i pielęgnuje rodzime tradycje.

DZIAŁ II

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie - *Prawo oświatowe* i w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w *Programie wychowawczo-profilaktycznym* dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.
2. Główne cele szkoły to:
 - 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego

dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;

- 2) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
 - 4) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w Statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 5) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na uczniu, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
 - 6) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny;
 - 7) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych ucznia;
 - 8) kształtowanie u ucznia pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
 - 9) poszanowanie godności ucznia; zapewnienie uczniowi przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
 - 10) dbałość o to, aby uczeń mógł nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
 - 11) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.
3. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:
- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się w mowie i piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu;
 - 2) poznanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresie umożliwiającym podjęcie studiów wyższych bądź ułatwiającym zdobycie zawodu;
 - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowywania przekazywanych treści;
 - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych, itp.);
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 7) poznawanie zasad rozwoju osobistego i życia społecznego;

- 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej.
4. Uczniowie kształcą swoje umiejętności w celu wykorzystywania zdobytej wiedzy we współczesnym świecie. Nauczyciele tworzą uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
 - 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności;
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentowania własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych występów;
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania przy zachowaniu obowiązujących norm;
 - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
 - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi;
 - 6) odnoszenia zdobytej wiedzy do praktyki oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
 - 7) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
 - 8) przyswajanie sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.
 5. Do zadań szkoły należy:
 - 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
 - 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
 - 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;

- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiające realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów (podział na grupy językowe o różnym poziomie zaawansowania);
- 16) zapewnienie opieki zdrowotnej w gabinecie profilaktyki zdrowotnej spełniającym szczegółowe wymagania, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, dostosowanych do potrzeb i zainteresowań młodzieży oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 18) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 19) prowadzenie doradztwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunków dalszej nauki lub zawodu adekwatnego do zainteresowań, możliwości i zainteresowań;
- 20) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 21) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 22) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 23) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 24) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 25) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;

- 26) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 27) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 28) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 29) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 30) egzekwowanie obowiązku nauki w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 31) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

§ 4.

Szkoła kładzie nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 5.

Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły, w celu doskonalenia procesów w niej zachodzących.

§ 6.

Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi oraz w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę; cele i zadania szkoły są realizowane na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

§ 7.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) *Program wychowawczo-profilaktyczny* szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i uwzględniającym zagadnienia z zakresu profilaktyki, stosownie do zdiagnozowanych zagrożeń i ryzyka wystąpienia poszczególnych zagrożeń w szkole, w środowisku przebywania uczniów;
2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w podstawach kształcenia ogólnego dla liceum, zgodnie z warunkami i zaleceniami wskazanymi w przepisach o podstawie programowej kształcenia ogólnego.

Rozdział 2

Sposoby realizacji zadań szkoły

§ 8.

W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 9.

Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych.

§ 10.

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z *Programem wychowawczo-profilaktycznym*.
2. *Program wychowawczo-profilaktyczny* opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

3. Program, o którym mowa w § 10 ust. 2 Rada Rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.
4. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie *Programu wychowawczo-profilaktycznego*, rozumianego jak w ust. 3, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
5. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczo-profilaktycznej z uwzględnieniem treści *Programu wychowawczo-profilaktycznego* i przedstawiają je na zebraniach rodziców i potwierdzają to wpisem do dziennika lekcyjnego klasy.

§ 11.

Organizacja działalności profilaktycznej w szkole

Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację zagadnień ujętych w *Programie wychowawczo-profilaktycznym*;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) promocję zdrowia, zasad właściwego żywienia;
- 6) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 12.

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną – psychologiczną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - c) organizację wycieczek integracyjnych,
 - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga,

- e) udzielanie pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
 - f) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - g) respektowanie możliwych do zrealizowania zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym statucie.
- 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
- a) umożliwianie uczniom realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b) objęcie opieką zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
 - d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
 - e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
 - f) indywidualizację procesu nauczania.
- 4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym statucie.

§ 13.

Zapewnianie bezpieczeństwa uczniom.

Do zadań szkoły należy:

- 1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole;
- 2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów;
- 3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów;
- 4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznavanie z nimi nauczycieli i uczniów;
- 5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów;
- 6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole;
- 7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

§ 14.

Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

- 1) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami w § 16. Zasady organizacyjno-porządkowe, harmonogram pełnienia dyżurów ustala Dyrektor Szkoły. Dyżur nauczycieli rozpoczyna się od godziny 7.50 i trwa do zakończenia zajęć w szkole;
- 2) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach, w pracowniach i na innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 4) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
- 5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 6) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 7) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje Dyrektor Szkoły co najmniej raz w roku;
- 8) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 9) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 10) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 11) ogrodzenie terenu szkoły;
- 12) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 13) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń gospodarczych;
- 14) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
- 15) wyposażenie pomieszczeń szkoły, a w szczególności wybranych sal dydaktycznych w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 16) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 17) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 18) objęcie budynku i terenu szkolnego nadzorem kamer.

§ 15.

1. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa regulamin opracowany przez organizatora wydarzenia.
2. Każde wyjście uczniów poza teren szkoły, które nie jest wycieczką, jest rejestrowane w *Rejestrze wyjść grupowych*, który znajduje się w sekretariacie szkoły.

§ 16.

Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli są następujące:

- 1) nauczyciele pełnią dyżury wg wywieszonego grafiku;
- 2) dyżury pełnione są od godz. 7⁵⁰ do zakończenia zajęć i podczas przerw międzylekcyjnych;
- 3) dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach;
- 4) w razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, nauczyciel zastępujący go na lekcji zobowiązany jest przed tą lekcją do pełnienia za niego dyżuru;
- 5) w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel postępuje zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 17.

Szkoła zapewnia uczniom opiekę na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych.

§ 18.

Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.

§ 19.

Zasady sprawowania opieki nad uczniami w czasie obowiązkowych i dodatkowych zajęć są następujące:

- 1) uczniowie są zobowiązani do przebywania na terenie szkoły od momentu rozpoczęcia do zakończenia zajęć w danym dniu i nie mogą opuszczać szkoły bez zgody osoby uprawnionej;
- 2) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
- 3) pracownicy, o których mowa wyżej, są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na każdych zajęciach,
 - b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu dyżurowania,
 - c) wprowadzania uczniów do sal oraz pracowni i przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
 - d) udzielania pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwania pomocy medycznej,
 - e) zgłaszania Dyrektorowi Szkoły dostrzeżonych zagrożeń dla zdrowia i bezpieczeństwa uczniów oraz zaistniałych podczas zajęć wypadków;
- 4) w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne i zapewniające opiekę zgodnie z *Regulaminem sali gimnastycznej*;
- 5) szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 20.

Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem ucznia i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

§ 21.

Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu

§ 22.

Monitoring wizyjny

1. Budynek i teren szkolny objęte są nadzorem kamer, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.
2. Budynek szkolny jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”.
3. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.
4. Zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych szkoły:
 - 1) monitoring za pomocą kamer stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń, jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych i inne;
 - 2) system monitoringu może być wykorzystany w celu: wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie przepisów statutu i regulaminów), ustalenia sprawców zachowań ryzykownych;
 - 3) zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania zachowań niezgodnych z prawem na terenie szkoły oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych;
 - 4) udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje Dyrektor Szkoły lub upoważniony przez Dyrektora inny pracownik szkoły, z zastrzeżeniem, że o udostępnieniu zapisu instytucjom zewnętrznym tj.: policja i sąd, decyduje każdorazowo Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek instytucji.

§ 23.

Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej

1. W Szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – jako zajęć uzupełniających działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego,

- 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 6) porad i konsultacji,
 - 7) warsztatów.
2. Zajęcia o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 4 organizuje się, gdy taka konieczność wynika z opinii bądź z orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej albo z tego, że uprzednio zastosowane formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej nie przyniosły oczekiwanych efektów. W tym drugim przypadku, zajęcia są organizowane przez Dyrektora na wniosek wychowawcy, po zapewnieniu odpowiednich środków finansowych przez organ prowadzący Szkołę, z uwzględnieniem § 24.
 3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy z możliwością realizowania indywidualnych programów nauczania.
 4. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
 5. Zajęcia korekcyjno – kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
 6. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji językowych i zaburzeniami sprawności językowych.
 7. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.
 8. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym uczestnictwem w życiu Szkoły.
 9. Jest możliwe objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia. Zindywidualizowaną ścieżkę organizuje się dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na stan zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zasady organizacji zindywidualizowanej ścieżki określają przepisy rozporządzenia w sprawie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 10. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
 11. Godzina zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej trwa 45 minut, przy czym dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
 12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia te prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
 13. Porady, konsultacje i warsztaty prowadzą nauczyciele i specjaliści.

§ 24.

W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w formach, o których mowa w § 23 ust. 1 pkt 1 – 5 Dyrektor Szkoły ustala formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form pomocy uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin określonych w arkuszu organizacyjnym Szkoły na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęć wspomagających proces kształcenia.

§ 25.

Formy pomocy uczniom

1. Uczniowie klas pierwszych, rozpoczynający naukę w Szkole:
 - 1) objęci są diagnozą mającą na celu poznanie uczniów, ich możliwości intelektualnych, zakresu wiedzy i umiejętności, zainteresowań, słabych i mocnych stron;
 - 2) uczestniczą w wyjeździe, warsztatach integracyjnych pod opieką wychowawcy i pedagoga szkolnego;
 - 3) są objęci szczególną opieką – w celu wyeliminowania wszelkich ewentualnych przejawów agresji ze strony starszych kolegów – w czasie przerw przez dyżurujących nauczycieli;
 - 4) objęci są szczególną pomocą dydaktyczną i wychowawczą wychowawcy, zespołu nauczycieli i pedagogów szkolnych oraz Dyrektora i Wicedyrektora;
2. Szkoła organizuje różne formy pomocy i opieki uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna, takie jak:
 - 1) wypożyczenie podręczników dostępnych w bibliotece szkolnej;
 - 2) konsultacje dla uczniów ;
 - 3) bezpłatne zajęcia dodatkowe;
 - 4) wsparcie rzeczowe dla ucznia w szczególnie trudnych sytuacjach losowych;
 - 5) zapewnienie możliwości przebywania uczniom niepełnosprawnym ruchowo w gronie rówieśników.
3. Szkoła współpracuje z:
 - 1) Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w zakresie:
 - a) doradztwa i wspierania uczniów,
 - b) diagnozowania potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów,
 - c) terapii zaburzeń rozwojowych i dysfunkcyjnych;

- 2) policją w zakresie:
 - a) bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
 - b) profilaktyki uzależnień, demoralizacji oraz innych przejawów patologii społecznej,
 - c) działalności prewencyjnej i interwencyjnej;
- 3) właściwą Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii w zakresie profilaktyki zdrowia oraz pomocy dzieciom z rodzin z problemem alkoholowym;
- 4) innymi podmiotami i instytucjami wykonującymi działania w zakresie pomocy uczniom.
4. Szkoła otacza opieką uczniów z zaburzeniami rozwojowymi. Dyrektor, nauczyciele, wychowawcy, pedagodzy oraz psycholog:
 - 1) współdziałają z rodzicami, lekarzami i poradniami psychologiczno – pedagogicznymi;
 - 2) prowadzą obserwację ucznia i kierują go na badania;
 - 3) stosują się do zaleceń uzyskanych od specjalistów;
 - 4) otaczają indywidualną opieką ucznia, zapewniając mu poczucie bezpieczeństwa i własnej wartości w środowisku rówieśniczym.
5. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji rodzinnej (losowej) mogą otrzymać pomoc. W tym celu:
 - 1) wychowawca przeprowadza rozpoznanie, w szczególności kontaktując się z rodzicami, ustalając formę potrzebnej pomocy;
 - 2) przekazuje informację pedagogom szkolnym;
 - 3) pedagodzy zwracają się do właściwego Ośrodka Pomocy Społecznej o udzielenie pomocy finansowej lub rzeczowej.

§ 26.

Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno - pedagogiczną

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi, szczególnie w zakresie:
 - 1) wspomagania wszechstronnego rozwoju młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
 - 2) profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży, udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej młodzieży z grup ryzyka;
 - 3) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
 - 4) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny;

- 5) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów;
 - 6) udzielania pomocy uczniom niepełnosprawnym lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom;
 - 7) udzielania pomocy uczniom z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 8) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia;
 - 9) innych obszarów, określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną poprzez korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie:
- 1) diagnozowania środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 3) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielania informacji w tym zakresie;
 - 4) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa.

§ 27.

Organizacja i formy współdziałania z rodzicami

1. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia we wszystkich sferach działalności, a w szczególności w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki oraz udzielania informacji dotyczących zadań Szkoły i przepisów prawa oświatowego. Współdziałanie to jest realizowane poprzez:
 - 1) zapoznanie rodziców z wewnątrzszkolnym systemem oceniania na pierwszych zebraniach w każdym roku szkolnym;
 - 2) zapoznanie rodziców z podstawami programowymi i wymaganiami edukacyjnymi;
 - 3) udział rodziców w realizacji zadań wynikających z planów pracy Szkoły i klasy;
 - 4) udział rodziców w opracowaniu, realizacji i ewaluacji programów Szkoły w zakresie wychowania i profilaktyki;
 - 5) organizowanie pomocy rodzicom pod kątem radzenia sobie z problemami wychowawczymi.
2. W celu zapewnienia uczniom podczas pobytu w Szkole odpowiedniej opieki, rodzic ucznia przekazuje Dyrektorowi Szkoły, uznane przez niego za istotne, dane o stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym dziecka.
3. Rodzice mają prawo uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce poprzez kontakt z:
 - 1) wychowawcą:
 - a) na zebraniach klasowych odbywających się wg planu ustalonego na początku każdego roku szkolnego,

- b) podczas konsultacji nauczycieli odbywających się wg ustalonego grafiku,
 - c) w uzgodnionym z rodzicami terminie na terenie Szkoły,
 - d) na ustne lub pisemne wezwanie w ustalonym terminie,
 - e) poprzez e – dziennik;
- 2) nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne:
 - a) w uzgodnionym terminie na spotkaniach indywidualnych,
 - b) w terminie zebrań z wychowawcami klas,
 - c) podczas konsultacji odbywających się wg ustalonego grafiku,
- 3) pedagogami szkolnymi oraz psychologiem w celu rozwiązania konkretnego problemu lub uzyskania porady bądź w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 4) Dyrektorem Szkoły:
 - a) w przypadkach wykraczających poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, pedagogów i psychologa,
 - b) w przypadku rozwiązywania kwestii spornych pomiędzy rodzicem a nauczycielem lub wychowawcą.
- 4. Rodzice otrzymują od podmiotów wskazanych w ust. 3 informacje o swoim dziecku, jeżeli posiadają władzę rodzicielską, z zastrzeżeniem przepisów poniższych:
 - 1) w przypadku ograniczenia władzy rodzicielskiej, treść orzeczenia sądowego, poprzez które następuje ograniczenie władzy przesądza o tym, czy rodzicowi lub rodzicom Szkoła może przekazywać informacje o dziecku temu z rodziców, wobec którego sąd wydał orzeczenie ograniczające władzę rodzicielską;
 - 2) jeżeli jedno z rodziców wyraża brak zgody na udzielania informacji o dziecku drugiemu z rodziców, to podmioty, o których mowa w ust. 3., odmówią przekazywania informacji o dziecku tylko wówczas, gdy zostanie Dyrektorowi Szkoły przedstawione orzeczenie sądowe, z którego treści wynika, że jeden z rodziców (lub oboje) nie mają władzy rodzicielskiej, bądź jest ona tak ograniczona, że nie ma on prawa do uzyskiwania informacji o dziecku.
- 5. Zasady informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu są zawarte w rozdziale niniejszego statutu dotyczącym zasad oceniania.
- 6. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) dbać o regularne uczęszczanie swojego dziecka do szkoły;
 - 2) informować wychowawcę o przyczynach nieobecności na zajęciach i wnosić o usprawiedliwienie nieobecności swojego dziecka – zgodnie z obowiązkami rodziców w tym zakresie określonymi w niniejszym statucie;
 - 3) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie swojego dziecka.
- 7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze Szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
- 8. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości *Statutu Szkoły i Programu wychowawczo – profilaktycznego*;
 - 2) zgłaszania Radzie Rodziców swoich propozycji do *Programu wychowawczo – profilaktycznego*; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady Rodziców;
 - 3) współudziału w pracy wychowawczej;
 - 4) znajomości organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym;
 - 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, a w szczególnych przypadkach telefonicznie lub pisemnie;
 - 7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i kształcenia dziecka od wychowawcy, pedagogów, psychologa szkolnego;
 - 8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły Dyrektorowi Szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.
9. Obowiązkiem rodziców jest w szczególności:
- 1) wobec uczniów – należyte wykonywanie obowiązków wynikających z przepisów Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, w szczególności obowiązków związanych z wykonywaniem władzy rodzicielskiej, w tym:
 - 2) wychowywanie dziecka tak, jak tego wymaga dobro dziecka i interes społeczny,
 - 3) piecza nad osobą dziecka,
 - 4) troska o prawidłowy rozwój dziecka,
 - 5) kierowanie postępowaniem i zachowaniem dziecka;
 - 6) współpraca ze Szkołą i jej organami we wszystkich obszarach działalności Szkoły, w szczególności dotyczących słuszych interesów wszystkich uczniów oraz ich dzieci;
 - 7) przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu i zarządzeń Dyrektora Szkoły, których adresatem są uczniowie lub rodzice, w szczególności zarządzeń związanych z zapewnieniem warunków bezpiecznego pobytu w Szkole;
 - 8) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami w terminach ustalonych przez organy Szkoły oraz stawianie się w Szkole w przypadku indywidualnego wezwania przez wychowawcę lub Dyrektora Szkoły;
 - 9) współpraca z organami Szkoły oraz innymi rodzicami w celu realizacji celów procesów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z dobrem dziecka i zadaniami nałożonymi na Szkołę przez system oświaty.
10. Poza obowiązkami, o których mowa ust. 9, rodzice mają obowiązek:
- 1) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
 - 2) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
 - 3) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;

- 4) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko.

§ 28.

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. Szkoła realizuje działalność innowacyjną w ramach działań własnych oraz we współpracy z innymi podmiotami.
2. Każda działalność innowacyjna powinna uwzględniać innowacyjne działania programowe, organizacyjne lub metodyczne.
3. Działalność innowacyjna w Szkole:
 - 1) wspiera rozwój zdolności i talentów uczniów poprzez: organizowanie dodatkowych zajęć pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek tematycznych, przedmiotowych, krajoznawczych, wzbogacanie warsztatu pracy nauczyciela, organizowanie szkoleń dla nauczycieli, pobudzających ich kreatywność i aktywność zawodową.
 - 2) inspirowanie nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nieszablonowych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów;
 - 3) kształtuje u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
4. O podjęciu współdziałania Szkoły z innymi podmiotami w zakresie działalności innowacyjnej, decyduje Dyrektor Szkoły. Dyrektor Szkoły może upoważnić innego pracownika Szkoły do wykonywania działań w zakresie organizacji i realizacji działalności innowacyjnej wykonywanej we współpracy z innymi podmiotami.
5. Zakres współpracy z innym podmiotem wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb Szkoły i może on dotyczyć działań o charakterze doraźnym lub ciągłym.
6. Działalność innowacyjna podejmowana we współpracy z innymi podmiotami może być realizowana w Szkole lub poza Szkołą.
7. Plan przedsięwzięcia innowacyjnego, w tym podejmowanego z innymi podmiotami, powinien zawierać:
 - 1) określenie problematyki innowacji,
 - 2) proponowany termin realizacji,
 - 3) formę i metody realizacji,
 - 4) cele innowacji,
 - 5) ewaluację.
11. Nauczyciele realizujący przedsięwzięcie innowacyjne składają sprawozdanie na ostatnim posiedzeniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.

§ 29.

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. Kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych w Szkole realizowane jest między innymi poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Dyrektor Szkoły zapewnia warunki do działania wolontariuszy.
3. W Szkole może działać szkolny wolontariat.
4. Główne cele wolontariatu to:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
 - 2) aktywizowanie społeczności szkolnej do podejmowania działań na rzecz potrzebujących pomocy;
 - 3) kształtowanie postaw prospołecznych;
 - 4) kształtowanie postawy potrzeby angażowania się w działalność społeczną;
 - 5) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności.
5. W przypadku powołania w Szkole Szkolnego Wolontariatu, o którym mowa w ust. 3, szczegółowe cele i sposoby organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określać będzie Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu.

§ 30.

Inne postanowienia dotyczące sposobów i form wykonywania celów i zadań szkoły

Szkoła zapewnia optymalne warunki rozwoju uczniów poprzez:

1. Zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej.
2. Tworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzenia czasu wolnego.
3. Kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
4. Współpracę pedagogów szkolnych, psychologa oraz wychowawców z poradnią psychologiczną – pedagogiczną i innymi ośrodkami specjalistycznej pomocy.
5. Udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.

§ 31.

Szkoła realizuje opiekę zdrowotną uczniom poprzez:

- 1) prowadzenie odpowiednio wyposażonego gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
- 2) udzielanie pomocy w nagłych zachorowaniach uczniów,
- 3) sprawowanie kontroli warunków higieniczno – sanitarnych w szkole,
- 4) promocję zdrowia i szeroko pojętej profilaktyki zdrowotnej.

§ 32.

Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej i kulturowej poprzez:

- 1) realizację procesu wychowawczego poprzez nakierowanie go na wartości,
- 2) pomoc w rozumieniu istoty i głębi patriotyzmu, tolerancji i pokoju, w tym poprzez udział w uroczystościach i imprezach okolicznościowych, spotkaniach, wycieczkach,
- 3) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

§ 33.

W celu realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) biblioteki,
- 3) gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
- 4) pomieszczeń i urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- 5) pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni.

§ 34.

Uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których rodzice nie wyrazili zgody na nauczanie ich w szkołach specjalnych lub pozostających w Szkole z powodu braku miejsca w odpowiedniej placówce kształcenia specjalnego, Szkoła – w miarę możliwości – tworzy warunki realizacji obowiązku nauki w szkole ogólnodostępnej.

§ 35.

W celu wspierania możliwości rozwojowych i wyrównania szans oraz uwzględniając potrzeby rozwojowe i zainteresowania uczniów, w Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje młodzieżowe i uczniowskie kluby sportowe. Działalność tych organizacji prowadzona jest według obowiązujących przepisów.

§ 36.

1. W Szkole prowadzone są, niezależnie od zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, czyli zajęcia, o których mowa w § 62 ust. 1 pkt 5 niniejszego statutu.
2. Szkoła organizuje, zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów oraz w ramach posiadanych środków finansowych, także inne zajęcia dodatkowe dla uczniów:
 - 1) koła przedmiotowe,
 - 2) koła zainteresowań,
 - 3) zajęcia sportowe i rekreacyjne,
 - 4) zajęcia specjalistyczne,
 - 5) inne zajęcia wspierające proces dydaktyczno – wychowawczy.

§ 37.

W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb, Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki. Udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki oraz odmowę zezwolenia wydaje się w drodze decyzji. Zasady udzielania uczniowi zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki określają szczegółowo odrębne przepisy.

Rozdział 3

Wychowanie do życia w rodzinie, religia i etyka

§ 38.

1. W Szkole realizowane są zajęcia edukacyjne Wychowanie do życia w rodzinie, których szczegółowe zasady organizacji określają odrębne przepisy.

2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach Wychowania do życia w rodzinie. Uczeń pełnoletni, pisemną rezygnację, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, składa sam.
3. Rezygnacja, o której mowa w ust. 2 może być złożona nie później niż do końca września roku szkolnego, którego rezygnacja dotyczy.

§ 39.

1. W Szkole jest zorganizowana nauka religii lub etyki.
2. W zajęciach religii lub etyki biorą udział uczniowie, których rodzice w formie pisemnego oświadczenia wyrażają takie życzenia, zapisując dziecko do Szkoły. Uczeń pełnoletni, oświadczenie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym składa sam.
3. W przypadku uczniów niebiorących udziału w tych zajęciach, oświadczenie powinno być złożone w sekretariacie szkoły. Oświadczenie, o którym mowa wyżej, może być zmienione w każdym czasie.
4. Szczegółowe zasady organizacji zajęć religii określają właściwe przepisy.
5. Dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie, a w przypadku uczniów pełnoletnich – gdy sam uczeń wyrazi takie życzenie, Szkoła w miarę możliwości, zorganizuje lekcje etyki w oparciu o programy dopuszczone do użytku szkolnego.
6. W zależności od liczby zgłoszonych uczniów zajęcia z etyki mogą być organizowane według takich zasad, jak w przypadku zajęć z religii.

DZIAŁ III

Rozdział 1

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 40.

Organami Szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców,
4. Samorząd Uczniowski.

§ 41.

Organy Szkoły działają na podstawie przepisów ustawy Prawo oświatowe, a także przepisów wykonawczych, niniejszego statutu oraz regulaminów.

Rozdział 2 **Dyrektor szkoły**

§ 42.

Dyrektor Szkoły kieruje placówką oświatową, w tym:

1. Reprezentuje Szkołę w stosunkach zewnętrznych.
2. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
3. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej.
4. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
5. Współdziała ze szkołami wyższymi.

§ 43.

Dyrektor Szkoły jest organem administracji oświatowej:

1. Zezwala na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza Szkołą.
2. W przypadkach określonych w statucie Szkoły występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. W przypadkach określonych w statucie Szkoły, działając na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, skreśla ucznia z listy uczniów.
4. Zezwala na indywidualny program lub tok nauki.
5. Zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
6. Zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
7. Organizuje nauczanie indywidualne oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia dla uczniów posiadających stosowne orzeczenie albo opinię.

8. Niezwłocznie po zatwierdzeniu przez organ prowadzący zmiany arkusza organizacji Szkoły wynikającej z objęcia ucznia określoną formą pomocy psychologiczno – pedagogicznej albo nauczaniem indywidualnym, informuje na piśmie rodziców ucznia o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym.

§ 44.

Dyrektor Szkoły odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły, w szczególności:

1. Dopuszcza do użytku szkolnego zestaw programów nauczania.
2. Na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania, w tym wymiar godzin zajęć dodatkowych, a także wymiar zajęć pozalekcyjnych. Może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Powołuje przewodniczącego takiego zespołu.
3. Inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie zapewnienia wysokiej jakości pracy Szkoły.
4. Dokonuje oceny pracy nauczyciela.
5. Zapewnia prawidłowy przebieg awansu zawodowego nauczyciela.
6. Opracowuje plan doskonalenia zawodowego nauczycieli.
7. Podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w Szkole.

§ 45.

Dyrektor Szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:

1. We współpracy z innymi nauczycielami planuje, organizuje i przeprowadza badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych do badań edukacyjnych, tworzy je oraz może współdziałać w tym zakresie z instytucjami wspomagającymi.
3. Opracowuje plan nadzoru pedagogicznego na każdy rok szkolny określający zadania służące doskonaleniu jakości pracy Szkoły i wskazuje terminy ich realizacji oraz do dnia 15 września przedstawia go Radzie Pedagogicznej.
4. Przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym i nie później niż do 31 sierpnia, wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
5. Analizuje wyniki egzaminu maturalnego oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w Szkole, a także podejmuje, stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie.

6. Wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych.
7. Wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, porad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli.
8. Gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli.
9. Wykonuje, we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze w Szkole, czynności z zakresu nadzoru pedagogicznego i wykorzystuje uzyskane wyniki do doskonalenia jakości pracy Szkoły.

§ 46.

1. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i w tym zakresie decyduje w szczególności w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
2. Organizuje pracę w Szkole, opracowuje i ustala regulaminy wewnątrzzakładowe z zakresu prawa pracy.
3. Opracowuje projekt arkusza organizacyjnego Szkoły oraz projekt zmian do arkusza organizacyjnego Szkoły.
4. Opracowuje projekt planu finansowego Szkoły i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych.
5. Właściwie gospodaruje mieniem Szkoły.
6. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w Szkole zgodnie z właściwymi przepisami.
7. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze do 10 dni. W terminie do dnia 30 września, Dyrektor informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust. 7, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, Dyrektor

Szkoły może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

9. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 8, Dyrektor Szkoły ustala termin odpracowania tych dni w wyznaczone soboty. Zajęcia są odpracowywane zgodnie z tygodniowym planem zajęć.

§ 47.

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Powierzenia stanowiska wicedyrektora oraz odwołania z tego stanowiska, dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

Rozdział 3

Rada Pedagogiczna

§ 48.

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.
5. Rada Pedagogiczna zbiera się na zebraniach zgodnie z harmonogramem prac Rady:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
2. Udział nauczycieli w posiedzeniach Rady jest obowiązkowy.
3. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, na wniosek organu nadzoru pedagogicznego albo na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
4. Przebieg i treść zebrań Rady Pedagogicznej są protokołowane.

5. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
6. Uchwały dotyczące osób pełniących funkcje kierownicze w szkole, podejmowane są w głosowaniu tajnym.
7. Zasady organizacji i funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa uchwalony przez Radę Regulamin jej działalności, określający w szczególności:
 - 1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń;
 - 2) wewnętrzną organizację;
 - 3) kompetencje przewodniczącego;
 - 4) zasady dopuszczenia do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami Rady.
8. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 49.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) przygotowanie projektu statutu Szkoły i uchwalenie statutu Szkoły oraz jego zmiana;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 5) zatwierdzanie porozumienia z Radą Rodziców w sprawie Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego.
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów;
 - 7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 8) uchwalanie Regulaminu swojej działalności;
 - 9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 10) wskazanie sposobu dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo inne orzeczenia lub opinie.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) powierzenie stanowiska Dyrektora Szkoły przez organ prowadzący kandydatowi ustalonemu w porozumieniu z organem nadzoru pedagogicznego – w przypadku, gdy do konkursu na stanowisko dyrektora nie zgłosił się żaden kandydat albo, gdy w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata;
 - 2) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
 - 3) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 5) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 6) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 7) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 8) wniosek do poradni psychologiczno – pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
 - 9) formy realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
 - 10) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej o wydanie opinii w innej sprawie.
 4. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
 - 2) występuje z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub nauczyciela pełniącego inną funkcję kierowniczą w Szkole;
 - 3) ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
 - 4) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w komisji konkursowej mającej na celu wyłonienie kandydata na Dyrektora Szkoły;
 - 5) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 6) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli;
 - 7) wnioskuje, wraz z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, o nadanie lub zmianę imienia Szkoły;
 5. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa:

- 1) o wstrzymaniu uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę;
- 3) rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

Rozdział 4

Rada Rodziców

§ 50.

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców, w każdym roku szkolnym, w tajnych wyborach.
5. W wyborach, o których mowa w ust. 4, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
7. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, które mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym.
9. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 8 oraz do dysponowania środkami gromadzonymi na tym rachunku uprawnione są osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 51.

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną *Program wychowawczo – profilaktyczny Szkoły;*

2. Program, o których mowa w ust. 1 pkt 2, Rada Rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.
3. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie *Programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły*, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły przedkładany jej przez Dyrektora Szkoły;
 - 2) opiniuje podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 3) opiniuje pracę nauczyciela w związku z przeprowadzaną przez dyrektora oceną pracy nauczyciela; Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie pracy; nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania dotyczącego awansu zawodowego nauczyciela;
 - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy organ nadzoru pedagogicznego poleca taki opracować;
 - 5) opiniuje formy realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów.
5. Rada Rodziców może:
 - 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela;
 - 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkolnych;
 - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 4) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzoru pedagogicznego do rozpatrzenia odwołania nauczyciela (dyrektora) od oceny pracy.
6. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych szkół, ustalając zasady i zakres współpracy.

Rozdział 5

Samorząd Uczniowski

§ 52.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 53.

1. Samorząd może przedstawiać innym organom Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo zapoznawania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do znajomości obowiązującego w Szkole systemu oceniania;
 - 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań uczniów;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 7) prawo do godności i nietykalności osobistej;
 - 8) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 9) prawo do tworzenia funduszu Samorządu Uczniowskiego, zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie Samorządu Uczniowskiego.
2. Na wniosek Dyrektora Samorząd Uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.
3. Samorząd Uczniowski, wraz z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może wnioskować o nadanie lub zmianę imienia Szkoły.
4. Samorząd Uczniowski reprezentuje interesy ucznia w przypadku zaistnienia sporu między uczniem a nauczycielem. W przypadku pojawienia się sporu, Samorząd powinien zgłosić ten fakt – poprzez opiekuna Samorządu – Dyrektorowi Szkoły.

Rozdział 6

Zasady współpracy między organami szkoły

§ 54.

1. Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wzajemnego wsparcia, tworzenia dobrego klimatu Szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalenia demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.
2. Organy Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny.
3. Każdy organ Szkoły, po uwzględnieniu planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania problemów Szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
5. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji podaje się do ogólnej wiadomości w Szkole.
6. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami Szkoły:
 - 1) przewodniczący organów kolegialnych mogą zapraszać gości na zebrania organów – z wyjątkiem tych części posiedzeń rady pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą rady;
 - 2) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.

Rozdział 7

Sposoby rozwiązywania konfliktów między organami szkoły

§ 55.

1. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych niniejszym statutem i przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji między organami.
2. Wszystkie sprawy sporne między organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły, uwzględniając zakres kompetencji tych organów.
3. Dyrektor Szkoły współpracuje z przewodniczącymi organów kolegialnych Szkoły, którzy działają niezależnie w imieniu tych organów i reprezentują je na zewnątrz.
4. Wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy Szkoły, w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej.

§ 56.

Po wyczerpaniu wszystkich możliwości związanych z rozwiązywaniem sporów i jeśli spór nie zostanie rozstrzygnięty, każda ze stron może odwołać się za pośrednictwem Dyrektora Szkoły –zgodnie z właściwością rzeczową – do organu nadzoru pedagogicznego lub organu prowadzącego Szkołę – o ile przepisy powszechnie obowiązujące taką możliwość przewidują.

DZIAŁ IV

Rozdział 1

Organizacja pracy szkoły

§ 57.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno — wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry: I semestr rozpoczyna się w pierwszym dniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym i kończy się w drugi piątek stycznia nowego roku kalendarzowego.
3. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.
4. Przerwy lekcyjne trwają 5 i 10 oraz 20 minut.

§ 58.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły, zatwierdzony w trybie i na zasadach określonych we właściwych przepisach.
2. Zmiany w arkuszu organizacyjnym następują w trybie i na zasadach określonych we właściwych przepisach.
3. Dyrektor Szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klasy na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

Rozdział 2

Organizacja oddziałów szkoły

§ 59.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Uczniowie uczestniczą we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przewidzianych w planie nauczania.
2. Liczbę uczniów w oddziałach szkolnych ustala organ prowadzący Szkołę, biorąc pod uwagę w szczególności warunki lokalowe Szkoły.
3. Podziału uczniów na grupy dokonuje się na podstawie szczegółowych przepisów prawa. W szczególnie uzasadnionych przypadkach podziału na grupy dokonuje się ponadto za zgodą organu prowadzącego.
4. Organizację stałych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Oddziały klasowe liceum na danym poziomie realizują rozszerzoną podstawę programową z niektórych przedmiotów. Zajęcia edukacyjne z rozszerzeniem mogą być realizowane w grupach międzyoddziałowych.

Rozdział 3

Organizacja zajęć dydaktyczno - wychowawczych

§ 60.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Niektóre zajęcia obowiązkowe i zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów oraz obozów sportowych.
4. W grupach międzyoddziałowych, złożonych z uczniów z tego samego poziomu kształcenia w Szkole, mogą być prowadzone zajęcia w zakresie podstawowym i rozszerzonym.
5. W grupach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów kształcenia, mogą być prowadzone zajęcia z języków obcych, specjalistyczne z wychowania fizycznego, zajęcia artystyczne, techniczne, z edukacji dla bezpieczeństwa.

§ 61.

1. Przedmioty realizowane w Szkole są nauczane w zakresie podstawowym lub w zakresie rozszerzonym.
2. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym, wyznacza na początku etapu edukacyjnego wybrane dla danego oddziału przedmioty ujęte w podstawie programowej lub w szkolnym planie nauczania w zakresie rozszerzonym.
3. Programy nauczania przedmiotów, o których, mowa w ust. 2, ustala się dla oddziału lub zespołu uczniów z różnych oddziałów, uwzględniając:
 - 1) zainteresowania uczniów,
 - 2) możliwości organizacyjne,
 - 3) możliwości kadrowe i finansowe Szkoły.
4. Zajęcia edukacyjne realizowane w zakresie rozszerzonym mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.

§ 62.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy Prawo Oświatowe;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż języki obce nowożytne nauczane w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 1;
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, przy czym zajęcia te organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także:
 - 1) zajęcia edukacyjne nauki religii,

- 2) zajęcia edukacyjne mające na celu podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury, oraz
- 3) zajęcia edukacyjne wychowania do życia w rodzinie organizowane są w trybie określonym w tych przepisach.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
5. Zajęcia, o których mowa ust. 1 pkt 6, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 4.

§ 63.

1. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo – lekcyjnym;
 - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
 - 3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego, np. zajęcia z języków obcych, religii, etyki i zajęcia WF-u;
 - 4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych, np. specjalistyczne z WF-u;
 - 5) w toku nauczania indywidualnego;
 - 6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
2. Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.1.

§ 64.

Zasady podziału na grupy i tworzenia struktur międzyoddziałowych i międzyklasowych

1. Rodzice uczniów klas pierwszych wraz z podaniem o przyjęcie do szkoły składają deklarację wyboru języków obcych.
2. Na zajęciach edukacyjnych z informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 16 uczniów.

3. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych liczących do 24 uczniów.
4. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
5. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.
6. Na zajęciach edukacyjnych realizujących poziom rozszerzony dokonuje się podziału na grupy.

Rozdział 4

Organizacja zajęć w okresie czasowego zawieszenia zajęć przed dyrektora szkoły

§ 65.

1. W przypadku zaistnienia przesłanek do czasowego zawieszenia zajęć w Szkole mogą się one odbywać z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Do szczegółowej organizacji tych zajęć mają zastosowania właściwe przepisy wykonawcze określone w rozporządzeniu ministra właściwego ds. oświaty.
2. Na wypadek zawieszenia zajęć w przypadkach określonych w przepisach prawa, na okres powyżej dwóch dni, w Szkole organizowane są zajęcia dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia tych zajęć.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w Szkole:
 - 1) odbywają się poprzez platformę Teams;
 - 2) uczniowie otrzymują materiały edukacyjne do realizacji za pomocą Teams i szkolnych skrzynek mailowych;
 - 3) w zajęciach uczestniczą tylko uczniowie szkoły zapraszani przez nauczycieli do klasowego Teams;
 - 4) zajęcia odbywają się naprzemiennie: w formie online oraz poprzez realizację zadań przesłanych uczniom przez nauczyciela i z wykorzystaniem materiałów przesłanych uczniom przez nauczyciela.
2. Uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach, udzielając odpowiedzi na pytania dotyczące obecności w trakcie lekcji – ustnie z wykorzystaniem mikrofonu lub pisemnie: z wykorzystaniem czatu, albo wysyłając nauczycielowi lub prezentując w trakcie wytwór uczniowski (np. praca, obliczenia itp.); obecność i nieobecność ucznia na zajęciach jest odnotowywana w dzienniku elektronicznym.

Rozdział 5

Organizacja wychowania i opieki

§ 66.

Szkolny system wychowania

1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy *Plan pracy wychowawczo-profilaktycznej* na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i szkolnego *Programu wychowawczego-profilaktycznego*.
2. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez Dyрекcję oraz pozostałych pracowników szkoły. *Program wychowawczo-profilaktyczny* szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
3. Kluczem do działalności wychowawczej szkoły jest oferta skierowana do uczniów oraz rodziców zawarta w § 2 Misja Szkoły. Podstawą odniesienia sukcesu w realizacji działań wychowawczych szkoły jest zgodne współdziałanie uczniów, rodziców i nauczycieli.
4. Podjęte działania wychowawcze w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
 - 1) pracy nad sobą;
 - 2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
 - 3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
 - 4) rozwoju samorządności;
 - 5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
 - 6) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;
 - 7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne zasady, akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
5. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia. Uczeń:
 - 1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
 - 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
 - 3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;

- 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
 - 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
 - 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
 - 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kultury bycia,
 - b) zasady skutecznego komunikowania się,
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
 - d) akceptowany społecznie system wartości,
 - 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń,
 - 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych,
 - 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.
6. W oparciu o *Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, Program doradztwa zawodowego oraz podstawowe kierunki realizacji polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny*, wychowawcy klas opracowują klasowe plany wychowawczo-profilaktyczne na dany rok szkolny.
- Plan powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
- 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
 - 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
 - 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
 - 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
 - 5) działania, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie;
 - 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami poprzez:
 - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
 - b) edukację regionalną i kulturalną;
 - c) aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska;
 - 7) działania, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne.
 - 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

§ 67.

Współpraca z rodzicami

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Współpraca z rodzicami jest realizowana w oparciu o zasadę, zgodnie z którą to rodzice wychowują własne dzieci, kierują ich postępowaniem i ponoszą odpowiedzialność za ich zachowanie; przepisy niniejszego statutu w części dotyczącej form współpracy z rodzicami określone są w § 27.
3. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
 - 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
 - a) organizowanie warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
 - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
 - 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzicami uczniów poprzez:
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
 - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne,
 - 3) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
 - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - b) inspirowanie rodziców do działania,
 - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
 - d) wskazywanie obszarów działania;
 - 4) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
4. Szkoła zapewnia rodzicom prawo do:
 - 1) znajomości Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w ustalonym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i postępów bądź trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w zakresie wychowania i dalszego kształcenia;
 - 5) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia lub wyboru drogi życiowej przez uczniów;
 - 6) udziału w spotkaniach z pedagogami szkolnymi i psychologiem.
5. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze ustala się częstotliwość organizowania stałych spotkań wychowawców z rodzicami co najmniej dwa razy w roku, a w szczególnych przypadkach - w miarę potrzeb.
6. W szkole ustala się następujący sposób informowania rodziców o postępach uczniów:
 - 1) informacja o ocenach jest dostępna dla poszczególnych uczniów i rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego; w przypadku problemów

- z dostępem do dziennika elektronicznego, uczeń lub rodzic może zwrócić się do wychowawcy z prośbą o wydruk wykazu ocen;
- 2) o ustalonych ocenach informuje się na zebraniach rodziców oraz poprzez dziennik elektroniczny;
 - 3) zainteresowani rodzice mogą uzyskać informację o postępach dziecka w czasie konsultacji indywidualnych na podstawie wcześniejszych uzgodnień.
7. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia w szkole wychowawca powiadamia o tym rodziców – telefonicznie, poprzez e-dziennik Librus lub pisemnie, w celu wyjaśnienia przyczyn nieobecności:
- 1) w przypadku wezwania i niezgłoszenia się rodzica na pierwsze wezwanie, wychowawca wysyła kolejne za potwierdzeniem odbioru;
 - 2) jeżeli wszystkie zastosowane środki w stosunku do ucznia niepełnoletniego nie przyniosą oczekiwanego rezultatu, pedagog szkolny zgłasza do Dyrektora Szkoły sprawę o nierealizowaniu przez ucznia obowiązku nauki, a Dyrektor nadaje jej odpowiedni bieg;
 - 3) jeżeli wszystkie zastosowane środki w stosunku do ucznia pełnoletniego nie przyniosą oczekiwanego rezultatu, rozpoczyna się procedurę skreślenia ucznia z listy uczniów.

DZIAŁ V

Rozdział 1

Baza szkoły

§ 68.

W celu realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła dysponuje:

- 1) salami lekcyjnymi z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteką,
- 3) 1 pracownią komputerową z dostępem do Internetu;
- 4) salą gimnastyczną;
- 5) gabinetem pedagogów i psychologa;
- 6) gabinetem pielęgniarki;
- 7) szatnią;
- 8) sklepikiem szkolnym.

Rozdział 2

Organizacja pracowni szkolnych

§ 69.

1. Do pracowni komputerowej uczniowie wchodzi tylko pod opieką nauczyciela.
2. Przed rozpoczęciem pracy na stanowisku uczniowie są zobowiązani do sprawdzenia jego stanu technicznego i zgłoszenia dostrzegalnych usterek nauczycielowi prowadzącemu zajęcia.
3. Zasobami sprzętowymi i programowymi zarządza opiekun pracowni wskazany przez Dyrektora Szkoły.
4. Ze sprzętu komputerowego należy korzystać zgodnie z ogólnymi zasadami BHP.
5. Uruchomienie komputera oraz logowanie odbywa się zgodnie ze wskazaniami nauczyciela prowadzącego zajęcia.
6. Zabrania się wprowadzania jakichkolwiek zmian w ustawieniach zestawów komputerowych oraz zainstalowanym na komputerach oprogramowaniu.
7. Pracując na komputerze, nie wolno zmieniać i usuwać plików innych użytkowników.
8. Własne nośniki informacji mogą być użyte jedynie za zgodą nauczyciela, po sprawdzeniu programem antywirusowym dostępnym w szkolnej pracowni.
9. Nie wolno przechowywać plików o treści sprzecznej z ogólnie przyjętymi normami moralnymi.
10. Dostęp do Internetu można uzyskać jedynie za wyraźną zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
11. Torby, plecaki i inne rzeczy przyniesione do pracowni komputerowej należy umieścić w miejscu wskazanym przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.
12. W pracowni komputerowej zabrania się również:
 - 1) instalowania oprogramowania przyniesionego z zewnątrz,
 - 2) zmieniania stanowiska pracy, chyba że nauczyciel prowadzący na to zezwoli bądź nakaze,
 - 3) przemieszczania się po klasie bez wyraźnej zgody nauczyciela,
 - 4) wnoszenia do pracowni jedzenia, napojów, odzieży wierzchniej,
 - 5) odłączania lub podłączania jakiegokolwiek okablowania w pracowni.
13. Po zakończeniu zajęć należy uporządkować swoje stanowisko pracy. Uczeń opuszcza salę za zgodą prowadzącego.
14. Za wszelkie uszkodzenia spowodowane nieprzestrzeganiem regulaminu pracowni komputerowej odpowiadają uczniowie zajmujący miejsce przy danym stanowisku.
15. Celowe uszkodzenie sprzętu spowoduje obciążenie rodziców/prawnych opiekunów kosztami naprawy lub zakupu nowego sprzętu bądź oprogramowania.

16. Nauczyciele i pracownicy szkoły korzystają z pracowni komputerowej na zasadach ustalonych przez Dyrektora Szkoły.
17. Poza godzinami lekcyjnymi można korzystać z pracowni tylko po uprzednim uzgodnieniu tego z Dyrektorem Szkoły.
18. Uczniowie zostają zapoznani z niniejszym regulaminem oraz przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy na pierwszych zajęciach w roku szkolnym.
19. Regulamin pracowni komputerowej obowiązuje wszystkich uczniów korzystających z pracowni, zarówno podczas planowych zajęć lekcyjnych, jak również poza nimi.

§ 70.

Organizacja i zasady pracy pracowni chemicznej i biologicznej.

1. Uczniowie wchodzi do pracowni tylko w obecności nauczyciela.
2. Każdy uczeń ma obowiązek utrzymywać porządek w pracowni.
3. Podczas wykonywania ćwiczeń należy unikać hałasowania i gromadzenia się. Nie należy wykonywać zbędnych czynności.
4. Nie wolno wykonywać żadnych ćwiczeń bez pozwolenia nauczyciela.
5. Doświadczenia należy wykonywać z zachowaniem środków ostrożności, aby nie narazić na niebezpieczeństwo siebie i innych.
6. Miejsce pracy musi być zawsze czyste. Po wykonaniu doświadczeń pobrane odczynniki, szkło i sprzęty muszą być odniesione na właściwe miejsce. Szkło należy umyć.
7. Należy zgłosić nauczycielowi każde uszkodzenie sprzętu lub przyrządu.
8. Nie wolno wynosić z pracowni żadnego sprzętu ani odczynników chemicznych.
9. Nie należy otwierać kilku odczynników jednocześnie. Naczynie z odczynnikiem zaraz po pobraniu należy zamknąć właściwym korkiem.
10. Pobranych odczynników nie należy wlewać lub wsypywać z powrotem do butelek lub słoików.
11. Nie wolno wyrzucać lub wylewać do zlewu resztek substancji chemicznych, ale zbierać je do przeznaczonego do tego celu pojemnika.
12. Ze względu na możliwość zatrucia zabrania się spożywania napojów z naczyń laboratoryjnych oraz spożywania posiłków w pracowni.
13. Po zakończeniu ćwiczeń należy dokładnie umyć ręce.
14. Należy zachowywać szczególną ostrożność przy pracach z substancjami żrącymi (kwasy i zasady), aby zapobiec uszkodzeniu oczu, ciała i odzieży.
15. Należy zachować ostrożność przy pracy z ogniem i substancjami łatwopalnymi.
16. Probówkę lub kolbę, w której wrze ciecz, należy utrzymać wylotem w bok, nigdy do siebie ani w kierunku sąsiada.
17. Nie wolno nachylać się nad naczyniem, w którym podgrzewamy ciecz lub, do którego dodaje się substancje.

18. Przy wszystkich pracach należy zwrócić szczególną uwagę na zabezpieczenie oczu.
19. Nie wolno próbować ani wąchać żadnych substancji bez pozwolenia nauczyciela.
20. Wąchając badane substancje, należy kierować ich opary ruchem ręki do siebie, nie wolno zbliżać nos do naczynia.
21. Nie wolno zostawiać żadnych substancji bez etykiety lub podpisu. Zrywanie etykiet z butelek i słoików jest zabronione.
22. W razie wypadku należy zgłosić się do nauczyciela i podać okoliczności zajścia. Nie wolno samodzielnie podejmować środków zaradczych.
23. We wszystkich sprawach nieobjętych regulaminem należy zwracać się do nauczyciela.

Rozdział 3

Biblioteka szkolna

§ 71.

Biblioteka i Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM)

1. Szkoła posiada bibliotekę wraz z czytelnią i Multimedialnym Centrum Informacji z dostępem do Internetu, z której korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów i absolwenci szkoły. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin działalności biblioteki.
2. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz osób wymienionych w ust. 1, a także:
 - 1) służy realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, w tym wspieraniu doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 2) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - 3) pełni w szkole funkcję ośrodka informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 4) pełni funkcję Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej w celu umożliwienia efektywnego posługiwania się technologią informacyjną przez uczniów.
3. Nauczyciel bibliotekarz:
 - 1) gromadzi, opracowuje i udostępnia książki i inne źródła informacji w wypożyczalni, czytelnii i MCI,
 - 2) instruuje uczniów i nauczycieli w zakresie uzyskiwania informacji z różnych źródeł, w tym efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) tworzy warunki dla wyrabiania i pogłębiania nawyku czytania i uczenia się między innymi poprzez:
 - a) promowanie czytelnictwa w różnych formach,
 - b) prowadzenie różnych form wizualnej informacji o książkach, zwłaszcza o nowych nabytkach,

- c) tworzenie warunków rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań oraz wrażliwości kulturowej i społecznej uczniów m.in. poprzez:
 - pomoc w indywidualnym doborze lektur,
 - pomoc w wyszukiwaniu i organizowaniu informacji potrzebnych do wykonania prac domowych, projektów itp.,
 - d) współpracuje z nauczycielami poprzez:
 - pomoc w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych, rocznic i innych obchodów,
 - udostępnianie materiałów potrzebnych w pracy pedagogicznej, w celach samokształceniowych i doskonalenia zawodowego,
 - e) współpracuje z bibliotekami i innymi instytucjami kultury,
 - f) propaguje wśród uczniów działalność tych placówek,
 - g) współpracuje przy organizacji imprez czytelniczych,
 - h) współpracuje z bibliotekarzami innych szkół (wymiana i dostosowanie księgozbiorów do zmieniającego się kanonu lektur).
4. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi dziennik pracy – zeszyt statystyk (w formie elektronicznej), księgi inwentarzowe, rejestry ubytków.

§ 72.

1. Biblioteka szkolna czynna jest codziennie. Godziny otwarcia wynikają z organizacji pracy szkoły i są podane do wiadomości korzystającym.
2. Wypożyczalnia udostępnia zbiory od września do końca maja. Pod koniec roku szkolnego wypożyczone książki i pozostałe zbiory powinny być zwrócone we wcześniej ogłoszonym terminie.
3. Wypożyczać książki można tylko na swoje nazwisko:
 - 1) jednorazowo wypożyczyć można 4 książki na okres 1 miesiąca. W uzasadnionych przypadkach (np. uczestnicy olimpiad i konkursów) bibliotekarz może zwiększyć liczbę wypożyczeń lub zmienić termin ich zwrotu;
 - 2) wobec czytelników przetrzymujących książki biblioteka może zastosować wstrzymanie wypożyczeń do chwili zwrócenia zaległych materiałów;
 - 3) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik zobowiązany jest do jej zwrócenia lub - gdy jest to niemożliwe - do dostarczenia innej pozycji, wskazanej przez bibliotekarza.
4. W czytelni można korzystać ze wszystkich zbiorów biblioteki w godzinach jej pracy.
5. Z księgozbioru podręcznego i czasopism można korzystać wyłącznie na miejscu. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się wypożyczenie pozycji z księgozbioru podręcznego lub czasopism.
6. W czytelni obowiązuje cisza.
7. Komputery w bibliotece przeznaczone są do celów edukacyjnych. Stanowiska komputerowe umożliwiają korzystanie ze zbiorów multimedialnych znajdujących się w bibliotece oraz z zasobów Internetu.
8. Korzystać można tylko z preinstalowanych programów. Zabrania się samodzielnego konfigurowania sprzętu komputerowego bez zezwolenia bibliotekarza.
9. Opiekunem ICIM jest nauczyciel bibliotekarz. Wszelkie usterki i nieprawidłowości w działaniu sprzętu lub systemu operacyjnego użytkownik ma obowiązek zgłosić jak najszybciej opiekunowi ICM.

10. Zabrania się nielegalnego pobierania oprogramowania oraz materiałów, których dotyczą prawa autorskie, korzystania ze stron upowszechniających wszelkie formy nietolerancji, pornografię, przemoc itp. Opiekun pracowni ma prawo monitorowania poczynań użytkowników ICM.
11. Przy stanowisku komputerowym obowiązuje zakaz spożywania napojów i posiłków.

DZIAŁ VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział 1

Zespoły nauczycielskie

§ 73.

Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy

1. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor Szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
 - 2) koordynowania działań w szkole;
 - 3) zwiększenia skuteczności działania;
 - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
 - 5) doskonalenia indywidualnych umiejętności;
 - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
 - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
 - 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
 - 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.
3. W szkole powołuje się w miarę potrzeb zespoły stałe i doraźne.
4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor Szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje Dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.

7. Przewodniczącego stałego i doraźnego zespołu powołuje Dyrektor Szkoły na wniosek nauczycieli wchodzących w skład zespołu.
8. Przewodniczący zespołu stałego jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy Dyrektorowi Szkoły w terminie do końca września każdego roku szkolnego.
9. Zebrania są protokółowane.
10. Przewodniczący stałych zespołów przedkładają co najmniej jeden raz w ciągu roku sprawozdanie z prac zespołu.
11. Obecność nauczycieli na zebraniach zespołów jest obowiązkowa.

§ 74.

Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania

1. W szkole powołuje się stałe zespoły przedmiotowe.
2. Ustala się następujące zadania zespołów przedmiotowych:
 - 1) opiniowanie przedstawianych programów nauczania z poszczególnych przedmiotów;
 - 2) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym;
 - 3) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 4) analiza osiągniętych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
 - 5) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;
 - 6) opiniowanie planów nauczania w cyklu edukacyjnym;
 - 7) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
 - 8) wewnętrzne doskonalenie;
 - 9) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
 - 10) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
 - 11) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
 - 12) opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych i pracowni;
 - 13) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych;
 - 14) dokonywanie jakościowej analizy wyników badań (sprawdzianów, testów kompetencji, próbnych egzaminów) na podstawie ilościowych opracowań przez nauczycieli uczących;

- 15) przygotowanie narzędzi pomiaru dydaktycznego, arkuszy uczniowskich lub opiniowanie opracowanych przez nauczycieli lub oferowanych przez firmy zewnętrzne na potrzeby prowadzonych diagnoz;
- 16) analiza jakościowa i ilościowa wyników sprawdzianów zewnętrznych i przygotowanie opracowania wraz z wnioskami do dalszej pracy;
- 17) prezentowanie opracowań na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 18) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.

§ 75.

Dyrektor Szkoły opracowuje plan WDN - Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli po dokonanej diagnozie potrzeb nauczycieli związanych z doskonaleniem zawodowym.

Rozdział 2

Zadania nauczycieli

§ 76.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
 - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych

- środków dydaktycznych (zgłaszanie Dyrektorowi zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
 - 8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
 - 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia 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 – na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w 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 publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym;
 - 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne, sprawiedliwe oraz bieżące ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
 - 11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;
 - 12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;

- 13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 14) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w *Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania*;
- 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- 16) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 17) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 18) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
- 20) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
- 21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie Dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów K.p.;
- 22) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
- 23) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
- 24) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 26) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
- 27) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego;
- 28) odnotowywanie w zeszycie wyjść grupowych każdego wyjścia z uczniami poza teren szkoły;
- 29) poinformowanie rodziców uczniów niepełnoletnich o planowanych działaniach doradztwa zawodowego i ujętych w rocznym programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 30) odbycie szkolenia z zasad udzielania pierwszej pomocy.

3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 77.

Zadania wychowawców klas

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor Szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.
2. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego, jeśli wymaga tego organizacja pracy szkoły lub na pisemny uzasadniony wniosek rodziców, uczniów danej klasy w następujących przypadkach:
 - 1) rażącego zaniedbywania obowiązków wychowawcy;
 - 2) postępowania niezgodnego z zasadami etyki;
 - 3) w innych szczególnych przypadkach.
3. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie 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 zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 1) poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;

- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 8) realizację planu wychowawczo- profilaktycznego;
- 9) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 10) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 11) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 12) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 13) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość, estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 14) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;
- 15) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów;
- 16) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad uczniów;
- 17) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości;
- 18) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;

- 19) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
 - 20) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.
5. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
 6. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) nadzoruje prowadzenie ewidencji wpłat składek przez skarbnika klasowego;
 - 4) drukuje świadectwa szkolne;
 - 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora Szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 78.

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, w szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych i inne); nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
 - 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych;

- 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych, nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - 6) egzekwowania obowiązku, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
 - 7) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
 - 8) natychmiastowego zgłoszenia Dyrekcji Szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły lub Wicedyrektora;
 5. Nauczyciel zobowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
 6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania dyżuru, lekcji i wyprowadzenia osób powierzonych opiece z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
 7. Przed rozpoczęciem zajęć w pracowniach i sali gimnastycznej zaznajamia się uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę.
 8. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
 9. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w szkole.
 10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w regulaminach, obowiązujących w szkole.
 11. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - 1) ma obowiązek sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela;
 - 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
 - 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do sekretariatu szkoły, jeśli zaistnieje taka potrzeba, udzielić mu pierwszej pomocy; o zaistniałej sytuacji należy powiadomić Dyrektora Szkoły lub Wicedyrektora;
 - 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
 - 5) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;
 - 6) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

12. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 79.

1. Ustala się następujące obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów w związku pomocą psychologiczno – pedagogiczną:

- 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności / zdolności uczniów;
- 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 3) zdobycie wiedzy o uczniu i jego środowisku;
- 4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
- 5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno–pedagogicznej złożenia wniosku do Dyrektora Szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
- 6) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku; pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje Dyrektor Szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
- 7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
- 8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno–pedagogicznej i postępach ucznia;
- 9) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 10) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 11) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
- 12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, wychowawca realizuje poprzez:

- 1) poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) udział w pracach Zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 7) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 8) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 9) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 10) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości;
- 12) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 13) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych.

Rozdział 3

Zadania nauczycieli specjalistów i innych pracowników szkoły

§ 80.

Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych

lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców;
- 9) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 81.

Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie:
 - a) rekomendowania działań zapewniających aktywne i pełne uczestnictwo uczniów w życiu szkoły i placówki,
 - b) prowadzenia badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
- 6) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
- 7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
- 8) prowadzenie zajęć określonych we właściwych przepisach.

§ 82.

Do zadań psychologa szkolnego należy:

- a) analiza niepowodzeń szkolnych oraz zachowania uczniów,
- b) interwencja kryzysowa,
- c) rozwiązywanie konfliktów,
- d) działania profilaktyczne,
- e) promocja zdrowia psychicznego (organizowanie warsztatów, wystaw edukacyjnych, wykładów i kampanii informacyjnych),
- f) doradztwo w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia i zawodu,
- g) współpraca z rodzicami w zakresie zagadnień wychowawczych,
- h) współpraca z nauczycielami i wychowawcami klas,
- i) współpraca z Poradnią Pedagogiczno-Psychologiczną.

§ 83.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;

- 5) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizowanie działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego.
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela, lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

§ 84.

1. Pracownicy niebędący nauczycielami zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
 - 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
 - 10) odbycie szkolenia z zasad udzielania pierwszej pomocy.
4. Pracownicy niepedagogiczni mają prawo do:
 - 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
 - 2) wolności głoszania własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi, udziału w życiu szkoły;
 - 3) wnoszenia wniosków, uwag, spostrzeżeń do pracy szkoły.
5. Każdy pracownik Szkoły niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie Szkoły, jest zobowiązany:
 - 1) zgłosić nauczycielowi, wychowawcy, pedagogowi lub Dyrektorowi Szkoły wszelkie przypadki niewłaściwego zachowania uczniów na terenie Szkoły, jak również inne

nieprawidłowości w funkcjonowaniu Szkoły, czy też sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów i pracowników Szkoły.

- 2) zabezpieczyć pomieszczenia szkolne w taki sposób, aby nie stwarzały zagrożenia życia i zdrowia uczniów i innych osób przebywających na terenie Szkoły.
6. Szczegółowe zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określają zakresy obowiązków pracownika.

§ 85.

W szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora. Na stanowisko Wicedyrektora powołuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.

§ 86.

Wicedyrektor wykonuje zadania związane z nadzorem pedagogicznym, zadania zlecone przez dyrektora oraz zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności.

Rozdział 4.

§ 87.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. W Szkole realizowane są zadania z zakresu doradztwa zawodowego, w tym prowadzone są, zgodnie z ramowym planem nauczania, zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Organizacją i realizacją zadań w zakresie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zajmuje się wyznaczony przez Dyrektora Szkoły nauczyciel, który współpracuje z pedagogami i psychologiem szkolnym oraz z innymi nauczycielami.
3. W celu wykonywania zadań z zakresu doradztwa zawodowego Szkoła współpracuje z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa edukacyjno – zawodowego oraz instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
4. Szkoła wykonuje zadania z zakresu doradztwa zawodowego poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego określonych w ramowych planach nauczania dla szkół publicznych,
 - 2) realizację zadań określonych w ustalonym corocznie *Programie realizacji doradztwa zawodowego*; program opracowuje doradca zawodowy albo inna osoba wyznaczona do wykonywania zadań doradcy zawodowego, a ustala Dyrektor po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

5. W ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzone są, niezależnie od zajęć, o których mowa w ust. 1, zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – jako zajęcia uzupełniające działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego
6. Treści z zakresu doradztwa zawodowego uwzględniane są w klasowych planach pracy wychowawczej i realizowane na lekcjach wychowawczych.
7. Pedagodzy szkolni uwzględniają treści z zakresu doradztwa zawodowego w swej pracy indywidualnej i grupowej z uczniami Szkoły.
8. Porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz konsultacji dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb: doradca zawodowy, pedagogzy, psycholog szkolny, nauczyciele podstaw przedsiębiorczości/biznesu i zarządzania oraz inni nauczyciele w ramach realizowanej działalności wychowawczej.

DZIAŁ VII

Rozdział 1

Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

§ 88.

1. Członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.
3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne.
5. Ustala się następujące podstawowe zasady traktowania uczniów:
 - 1) nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu;
 - 2) żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego;
 - 3) szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane;
 - 4) nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii;
 - 5) każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:

- a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
 - b) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
 - c) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,
 - d) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
6. Nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.
 7. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.
 8. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.
 9. Wszyscy uczniowie naszej szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej tradycje.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki uczniów

§ 89.

1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:
 - 1) wyboru przedmiotów realizowanych na poziomie rozszerzonym przy ubieganiu się o przyjęcie do liceum, z zastrzeżeniem, że zmiany przedmiotów, realizowanych na poziomie rozszerzonym w trakcie nauki w liceum, można dokonać tylko w klasie pierwszej pod następującymi warunkami:
 - a) złożenia podania do Dyrektora Szkoły z uzasadnieniem,
 - b) uzyskania zgody Dyrektora Szkoły,
 - c) zdania egzaminu z różnic programowych, o ile zmiana następuje w drugim semestrze; termin egzaminu ustala Dyrektor Szkoły, nie później niż na koniec sierpnia danego roku szkolnego;
 - 2) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły,
 - 3) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz przynależności do wybranej przez siebie organizacji lub klubu,
 - 4) korzystania z pomieszczeń i sprzętu szkolnego w obecności pracownika szkoły,
 - 5) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i olimpiadach zgodnie z własnymi zainteresowaniami,

- 6) dodatkowej pomocy w nauce ze strony nauczyciela,
- 7) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
- 8) jawnego wyrażania i przekazywania Dyrekcji Szkoły opinii dotyczących życia szkoły, w sposób kulturalny nieuwłaczający niczyjej godności,
- 9) odpoczynku w czasie przerw między lekcjami oraz w czasie ferii,
- 10) jawnej uzasadnionej i systematycznej oceny stanu swoich wiadomości i umiejętności,
- 11) uzyskiwania od nauczycieli bieżącej i pełnej informacji o otrzymanych ocenach,
- 12) uczestniczenia w lekcjach religii lub etyki na terenie szkoły; ma również prawo do zmiany treści złożonej deklaracji dotyczącej udziału w lekcjach religii bądź jej wycofania,
- 13) otrzymania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauczania (zezwolenia udziela Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej),
- 14) korzystania z gabinetu i pomocy pielęgniarki szkolnej,
- 15) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
- 16) korzystania z form pomocy socjalnej,
- 17) przystąpienia do egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu albo z dwóch przedmiotów na warunkach określonych w niniejszym statucie,
- 18) powtarzania klasy.

2. Uczeń w szkole ma obowiązek:

- 1) systematycznego uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych oraz innych zarządzonych przez Dyrekcję Szkoły lub wychowawcę,
- 2) systematycznego i rzetelnego przygotowywania się do zajęć dydaktycznych oraz poszerzania wiedzy i umiejętności,
- 3) godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
- 4) postępowania zgodnego z dobrem kolegów i pracowników szkoły, dbania o honor i dobre imię szkoły,
- 5) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka,
- 6) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności w szkole u wychowawcy klasy, zgodnie z § 91,
- 7) podporządkowania się poleceniom Dyrektora, wychowawcy, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego,
- 8) w czasie tzw. „okienek” oraz przerw międzylekcyjnych pozostawać na terenie szkoły; za samowolne opuszczenie szkoły przez ucznia Szkoła nie bierze odpowiedzialności;
- 9) natychmiastowego zgłoszenia wychowawcy, nauczycielowi dyżurującemu lub Dyrektorowi Szkoły wyrządzonej przez siebie szkody,

- 10) naprawienia lub zrekompensowania wyrządzonej przez siebie szkody,
- 11) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
- 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły,
 - b) okazywania poszanowania dorosłym, koleżankom i kolegom,
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - d) przestrzegania zasady nietykalności osobistej,
 - e) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego, adekwatnego do sytuacji stroju (schludny, czysty strój codzienny i odświętny na uroczystych apelach, wyjazdach do teatru, itp.),
- 13) przestrzegania zakazu używania telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w czasie lekcji; telefon (lub inne urządzenie elektroniczne) musi być wyciszony/ wyłączony; w celach dydaktycznych nauczyciel może wyrazić zgodę na korzystanie z wyżej wymienionego sprzętu w czasie lekcji; w razie złamania zakazu, będą stosowane kary określone w Statucie Szkoły.

§ 90.

1. Uczeń zwolniony z udziału w lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub drugiego języka ma prawo do nieuczestniczenia w zajęciach z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
 - 1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka, z których uczeń ma być zwolniony, umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;
 - 2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym oświadczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń zwolniony z udziału w ćwiczeniach na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub języka ma obowiązek uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z udziału w zajęciach wychowania fizycznego, informatyki lub drugiego języka po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

§ 91.

Zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach

Ustala się następujące zasady wnoszenia o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach szkolnych:

1. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach dokonuje wychowawca danego oddziału na podstawie:
 - 1) pisemnego, uzasadnionego wniosku rodzica ucznia lub wniosku ucznia pełnoletniego złożonego do wychowawcy najpóźniej 5 dni od końca nieobecności na zajęciach;
 - 2) zwolnienia lekarskiego dostarczonego przez ucznia najpóźniej 5 dni od końca nieobecności na zajęciach;
 - 3) zaświadczenia z instytucji państwowych (np. sąd) przedłożonego wychowawcy najpóźniej 5 dni od końca nieobecności na zajęciach;
 - 4) zaświadczenia wystawione przez pielęgniarkę szkolną;
2. Wnioski rodziców o usprawiedliwienie nieobecności dziecka oraz zaświadczenia lekarskie powinny być przechowywane w dokumentacji wychowawcy.
3. W treści wniosku rodzica bądź pełnoletniego ucznia o usprawiedliwienie, muszą być zawarte informacje o przyczynie nieobecności oraz czasie jej trwania.
4. Wniosek o usprawiedliwienie składany przez rodzica lub pełnoletniego ucznia powinien być czytelnie podpisany.
5. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności wniesiony po upływie 5 dni, licząc od ostatniego dnia nieobecności, nie będzie uznawany za podstawę usprawiedliwienia nieobecności.
6. O dłuższej nieobecności – przekraczającej 3 dni – rodzic, lub pełnoletni uczeń, jest zobowiązany powiadomić wychowawcę telefonicznie lub przez dziennik elektroniczny w trakcie jej trwania.
7. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia w Szkole, mimo przedłożenia mu dowodów, o których mowa w ust. 1, jeżeli istnieją wątpliwości, co do prawdziwości oświadczeń, usprawiedliwiających nieobecność albo w przypadku łamania przez ucznia obowiązku uczęszczania na zajęcia szkolne.
8. Wnioski o usprawiedliwienie niespełniające wskazanych wyżej warunków nie będą uwzględniane.
9. Wnioski o usprawiedliwienie w treści sprzeczne ze stwierdzonym stanem faktycznym nie będą uznawane przez wychowawcę.
10. Zwolnienie ucznia z zajęć dokonuje się na podstawie dowodów wskazanych w ust. 1, również wówczas, gdy zostały one przedłożone przed planowaną nieobecnością i potwierdzone podpisem wychowawcy lub osoby upoważnionej do tego.
11. Wyjście ucznia ze Szkoły bez wcześniejszego powiadomienia wychowawcy lub zastępcy dyrektora traktowane jest jako samowolne opuszczenie zajęć szkolnych i nie podlega usprawiedliwieniu.
12. Zwolnienie ucznia w związku z jego udziałem w olimpiadach, konkursach, konferencjach i innych formach aktywności związanych z działalnością szkoły, nauczyciel odnotowuje w dzienniku jako *zwolniony*.

§ 92.

W ostatnim tygodniu nauki uczeń klasy programowo najwyższej ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegu.

§ 93.

Uczniom nie wolno:

1. Przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu.
2. Wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu i spożywać na terenie szkoły ww. środki psychoaktywne.
3. Wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu.
4. Wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć.
5. Spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych.
6. Rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych.
7. Używać podczas zajęć edukacyjnych telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
8. Zapraszać obcych osób do szkoły.

Rozdział 3

Nagrody i kary

§ 94.

1. Wobec uczniów szkoły stosowany jest system nagród i kar.
2. Uczeń może być nagrodzony w formie:
 - 1) pochwały na apelu szkolnym lub na zebraniu rodziców,
 - 2) listu pochwalnego skierowanego do rodziców,
 - 3) wyróżnienia w formie nagrody rzeczowej.
3. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły na wniosek:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) Rady Pedagogicznej,

- 3) Samorządu Uczniowskiego.
4. Uczeń może zostać nagrodzony za:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne,
 - 2) osiągnięcia sportowe, artystyczne i inne,
 - 3) wzorową frekwencję,
 - 4) pracę na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
 - 5) za wzorową postawę uczniowską i koleżeńską.
5. Ustala się następujący tryb zgłoszenia zastrzeżeń od przyznanej nagrody:
 - 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody do Dyrektora Szkoły, odnosząc się do kryteriów jej przyznawania i uzasadniając swoje zastrzeżenia.
 - 2) zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, można zgłosić w terminie do 2 dni od przyznania nagrody.
 - 3) Dyrektor Szkoły, z Rzecznikiem Praw Ucznia, z wychowawcą klasy oraz opiekunem Samorządu Uczniowskiego, rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 7 dni od jego wpłynięcia i udziela odpowiedzi na piśmie; Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

§ 95.

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły i innych regulaminów obowiązujących w szkole, w formie:
 - 1) upomnienia wychowawcy klasy,
 - 2) upomnienie Dyrektora Szkoły,
 - 3) nagany Dyrektora Szkoły,
 - 4) zawieszenia przez Dyrektora Szkoły w prawach ucznia do chwili zwołania Rady Pedagogicznej i podjęcia dalszych decyzji,
 - 5) przeniesienia przez Kuratora Oświaty, na wniosek Dyrektora Szkoły, do innej szkoły;
 - 6) skreślenia ucznia z listy uczniów.
2. Rodzaj kary uzależniony jest od szkodliwości popełnionego czynu i ustanawiany każdorazowo w oddzielnym trybie postępowania.
3. Rodzaj kary musi być adekwatny do stopnia szkodliwości popełnionego czynu, stopnia zawinienia oraz musi odpowiadać stopniu nasilenia negatywnej społecznej oceny danego czynu.
4. Decyzję o zawieszeniu w prawach ucznia podejmuje Dyrektor.
5. Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

6. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku szczególnie rażących naruszeń postanowień Statutu Szkoły, polegających na:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w liczbie przekraczającej 50 % godzin w miesiącu;
 - 2) znieważeniu innych uczniów, ich rodziców, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 3) zachowaniach noszących znamiona czynów zabronionych w rozumieniu przepisów prawa karnego, w tym chuligańskich, w szczególności wszczynaniu bójek, awantur, wyłudzeniu i wymuszaniu pieniędzy lub innych rzeczy, psychicznym lub fizycznym znęcaniu się nad innymi, posiadaniu, handlu lub używaniu narkotyków i innych środków psychoaktywnych;
 - 4) fałszowaniu dokumentów szkolnych;
 - 5) celowym niszczeniu lub kradzieży mienia szkolnego lub prywatnego;
 - 6) spożywaniu lub pozostawianiu pod wpływem alkoholu lub środków psychoaktywnych w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
7. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor kieruje do Kuratora Oświaty w przypadku, gdy uczeń w sposób rażący naruszał postanowienia Statutu lub wewnętrznych regulaminów Szkoły i uczęszczając do szkoły, wywiera demoralizujący wpływ na uczniów, a podjęte środki wychowawcze i zastosowane uprzednio kary nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania, a w szczególności w przypadkach następujących zachowań:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) czyny nieobyczajne;
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
8. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

§ 96.

Ustala się następujący tryb odwołania się od udzielonej kary:

1. Uczeń, jego rodzice lub wychowawca ma prawo odwołania się od ustalonej kary w ciągu 7 dni od jej ogłoszenia do:
 - 1) do Dyrektora Szkoły w przypadku kary nałożonej przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela;
 - 2) do Kuratora Oświaty, w przypadku kary nałożonej przez Dyrektora Szkoły.
2. Odwołanie się od kary – przeniesienia do innej szkoły albo skreślenia z listy uczniów może nastąpić na uzasadniony pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. W przypadku wniesienia odwołania od kary Dyrektor Szkoły:
 - 1) rozpatruje wniosek odwoławczy pod kątem jego zasadności;
 - 2) analizuje zasadność kary w świetle przepisów prawa, w szczególności niniejszego Statutu;
 - 3) po przeprowadzonej analizie Dyrektor Szkoły może:
 - a) oddalić odwołanie, wskazując pisemne uzasadnienie,
 - b) odwołać karę;
 - 4) udziela niezwłocznie odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu kary, przy czym następuje to w formie pisemnej w terminie 2 tygodni od daty wpłynięcia wniosku odwoławczego;
 - 5) odwołanie kary ogłasza uczniowi osoba (lub organ) orzekająca uprzednio udzielenie kary, w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.
4. Tryb i warunki wniesienia odwołania do Kuratora Oświaty określają przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.

DZIAŁ VIII

Wewnętrzne zasady oceniania

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 97.

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy

- programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz na formułowaniu oceny.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz respektowania obowiązków określonych w statucie Szkoły.
 3. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce przez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
 4. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
 5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) wystawianie ocen bieżących, śródrocznych i klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i klasyfikacyjnej oceny zachowania, według skali i w formach przyjętych w niniejszym Statucie;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz warunków i trybu uzyskania wyższych, niż przewidywane, rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

Rozdział 2

Formułowanie wymagań edukacyjnych

§ 98.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
– wpisując odpowiednią informację w dzienniku zajęć edukacyjnych.
2. Zapoznanie rodziców uczniów z informacjami, o których mowa w ust. 1, następuje poprzez przekazanie ich na pierwszym w roku szkolnym spotkaniu wychowawcy z rodzicami oraz udostępnienie na stronie internetowej Szkoły.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców, wpisując odpowiednią informację w dzienniku zajęć edukacyjnych o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Wymagania edukacyjne, opracowane w oparciu o obowiązującą podstawę programową, zawierają zakres wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych, jaki powinien opanować uczeń:
 - 1) na ocenę dopuszczającą;
 - 2) na ocenę dostateczną;
 - 3) na ocenę dobrą;
 - 4) na ocenę bardzo dobrą;
 - 5) na ocenę celującą.
5. Na pierwszym zebraniu z rodzicami wychowawca zapoznaje rodziców z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz z kryteriami ocen zachowania, a także trybem i warunkami uzyskania oceny rocznej wyższej niż przewidywana, wpisując ten fakt do dziennika w rubryce „Zebrania z rodzicami”. Rodzice potwierdzają na liście obecności, własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się ze stawianymi uczniom wymaganiami. Listę tę wychowawca jest zobowiązany przechowywać w swojej dokumentacji. Jeśli rodzice byli nieobecni na pierwszym zebraniu, to wychowawcy są zobowiązani poinformować ich o tych kryteriach w innym możliwym terminie.

6. Osobami uprawnionymi do podawania informacji o ocenach z danych zajęć edukacyjnych jest nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, pedagogzy, wychowawca i Dyrektor Szkoły.
7. Formą zawiadomienia ucznia o uzyskanej nocie punktowej i ocenie jest przekazanie mu właściwej informacji przez nauczyciela przedmiotu lub przez wychowawcę klasy w czasie zajęć lekcyjnych i dostęp do dziennika elektronicznego.
8. Rodzice są informowani o bieżących ocenach, proponowanych ocenach śródrocznych i rocznych oraz o ocenach śródrocznych i rocznych na spotkaniach z rodzicami oraz poprzez dziennik elektroniczny. Po przekazaniu informacji rodzicom, wychowawca dokonuje odpowiedniego wpisu w dzienniku („przekazanie informacji o ocenach”) w rubryce „Ważniejsze wydarzenia z życia klasy” w dniu zebrania z rodzicami.
9. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu, wychowawca informuje rodziców poprzez stosowny wpis w dzienniku elektronicznym. Rodzice są zobowiązani potwierdzić uzyskanie informacji przez pocztę wewnętrzną w dzienniku elektronicznym.
10. Wychowawcy klas I, na początku roku szkolnego, wyjaśniają zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole, rozdają rodzicom loginy i hasła do kont, wskazują, gdzie i jak można uzyskać pomoc w obsłudze dziennika elektronicznego. Takie same informacje wychowawca przekazuje rodzicom uczniów przyjętych do Szkoły w trakcie etapu edukacyjnego.

Rozdział 3

Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia

§ 99.

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 2) posiadającego orzeczenie albo opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
 - 3) 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;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w ust. 1 – 3, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów,

o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
2. Opinia, o której mowa w ust. 1 pkt 3, wydawana jest na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w Szkole i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia. Wniosek, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią Rady Pedagogicznej do poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.
3. Przy wystawianiu bieżących not punktowych oraz ustalaniu śródrocznych i rocznych ocen z wychowania fizycznego, należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 100.

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

§ 101.

Rodzice i pełnoletni uczniowie są zobowiązani do poinformowania wychowawcy o posiadanych opiniach i orzeczeniach w terminie tygodnia od ich uzyskania.

§ 102.

Ze względu na różnorodne możliwości psychofizyczne uczniów, w trakcie zajęć edukacyjnych oraz w procesie oceniania, mogą być stosowane następujące zasady związane z dostosowaniem wymagań edukacyjnych w stosunku do uczniów mających specyficzne trudności w uczeniu się:

- 1) dodatkowe wyjaśnienia treści poleceń;
- 2) pytania naprowadzające;
- 3) zwiększenie ilości czasu przeznaczonego na rozwiązanie konkretnego problemu;
- 4) zmniejszenie ilości zadań do rozwiązania;
- 5) zróżnicowanie prac domowych;
- 6) indywidualizacja wymagań, w tym wymaganie również zadań o niewielkim stopniu trudności;
- 7) pozytywna motywacja – wskazywanie nawet drobnych sukcesów;
- 8) wskazywanie związków i zastosowań konkretnego problemu z życiem codziennym;
- 9) wspomaganie ucznia w utrwaleniu nabytych wiadomości;
- 10) wspólne z uczniem wyjaśnianie niezrozumiałych zagadnień problemowych;
- 11) wymaganie systematyczności w prowadzeniu zeszytu, wykonywanie ćwiczeń zleconych przez nauczyciela, wspomagających utrwalanie nabytych umiejętności;
- 12) wymaganie od ucznia spełnienia wymagań na poziomie podstawowym.

Rozdział 4

Jawność oceny

§ 103.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ma obowiązek ustnie uzasadnić ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych, a w przypadku oceny z zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać informację o tym, co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy;
 - 3) udzielić wskazówek na temat dalszej nauki.
4. Uzasadnienie oceny uczniowi następuje bezpośrednio przy jej wystawianiu podczas zajęć.
 5. Uzasadnienie oceny rodzicom powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania na terenie szkoły w terminie najkrótszym po wniesieniu prośby:
 - 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów Szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem;
 - 2) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia, po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
 6. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca kontrolna.
 7. Na prośbę ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace kontrolne wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale, nauczyciel udostępnia uczniowi ocenioną pracę i omawia ją w czasie i miejscu wskazanym przez siebie.
 8. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą kontrolną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych lub podczas spotkania indywidualnego z nauczycielem.
 9. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
 - 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów Szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
 - 2) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
 10. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi. Rodzice mogą fotografować pracę pisemną ucznia oraz dokonywać kserokopii pracy.

Rozdział 5

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia

§ 104.

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące
 - 2) klasyfikacyjne:

- a) śródroczne – na koniec pierwszego semestru,
 - b) roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - c) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania w Szkole; oceny końcowe są równoważne ocenom rocznym w ostatnim roku kształcenia z danych zajęć edukacyjnych lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku kształcenia z danych zajęć edukacyjnych oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej; ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele uczący w oddziałach.
 3. Nauczyciel poprzez oceny dostarcza uczniowi informacji o:
 - 1) jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności;
 - 2) skuteczności wybranych metod uczenia się;
 - 3) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań edukacyjnych.
 4. Oceny są informacją dla rodziców, wychowawców klas, Dyrektora Szkoły i innych organów nadzoru pedagogicznego o:
 - 1) efektywności procesu nauczania i uczenia się;
 - 2) wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem;
 - 3) postępach uczniów.
 5. Nauczyciel powinien sprawdzać poziom wiedzy i umiejętności uczniów:
 - 1) na bieżąco;
 - 2) po zrealizowaniu materiału zawartego w kolejnych działach programu;
 6. Nauczyciel powinien najwięcej uwagi poświęcić bieżącej ocenie pracy ucznia.

§ 105.

1. Oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się 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

– z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W ocenianiu bieżącym stosuje się system punktowy.
3. Bieżące sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się poprzez:

- 1) wypowiedzi ustne;
 - 2) prace pisemne, w tym:
 - a) prace klasowe
 - b) sprawdziany, obejmujące zakres materiału przekraczający 3 jednostki tematyczne;
 - c) kartkówki, obejmujące materiał co najwyżej trzech ostatnich jednostek tematycznych;
 - 3) prace terminowe, zadania domowe, referaty, projekty, prezentacje itp.;
 - 4) aktywność na lekcji;
 - 5) prace w grupie;
 - 6) zaangażowanie w pracę na zajęciach edukacyjnych.
4. Wszystkie prace klasowe oceniane są w skali 0-20 punktów. Dla pozostałych form oceniania obowiązuje skala 0-9 punktów. Uczeń, który wykazuje się aktywnością na lekcjach, jest oceniany wg zasady x/x , czyli np. 2/2 punkty.
 5. Po sprawdzeniu poziomu wiedzy i umiejętności uczeń uzyskuje punkty x/y , gdzie x stanowi liczbę punktów zdobytych przez ucznia ($x\%$), a y wyraża liczbę możliwych do zdobycia punktów (100%) za daną formę sprawdzania wiedzy i umiejętności.
 6. Stosunek sumy x do sumy y , stanowi podstawę do wystawienia oceny śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej, według sześciostopniowej skali ocen:
 - 1) 0 – 39% - niedostateczny,
 - 2) 40 – 54 % - dopuszczający,
 - 3) 55 - 69 % - dostateczny,
 - 4) 70 - 84 % - dobry,
 - 5) 85 - 94 % - bardzo dobry,
 - 6) 95% lub więcej – celujący.
 7. Prace klasowe oraz sprawdziany, są obowiązkowymi formami sprawdzania wiedzy i umiejętności, w przypadku niepoddania się przez ucznia w/w formom sprawdzania w dzienniku wstawia się zapis 0/0 informujący, że uczeń powinien je zaliczyć w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. W przypadku, gdy absencja ucznia jest dłuższa niż 3 dni nauki szkolnej, czas na zaliczenie nienapisanych form powinien być nie krótszy niż tydzień.
 8. Zakres materiału obowiązujący na pracach klasowych oraz sprawdzianach powinien być sprecyzowany i przedstawiony uczniom minimum na tydzień przed planowanym terminem pracy.
 9. Uczeń ma możliwość poprawy obowiązkowych prac pisemnych i przysługuje mu prawo do jednokrotnego podejścia do poprawy na najbliższej godzinie dostępności i, w uzasadnionych przypadkach, nie później niż na kolejnej, po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem. Liczba punktów z poprawionej formy pisemnej odnotowywana jest w dzienniku i jest to ocena ostateczna: pierwsza ocena staje się nieważną.

10. Przy wpisywaniu ocen rocznych do dzienników i arkuszy ocen wpisuje się pełne ustalone brzmienie oceny, zgodnie z ust. 1.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
13. Uczeń przyjęty do Szkoły w trakcie etapu edukacyjnego na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły, uzyskuje zaliczenie określonej części programu z poszczególnych przedmiotów na podstawie arkusza ocen.

Rozdział 6

Zasady i kryteria oceniania

§ 106.

Przy ustalaniu oceny z zajęć edukacyjnych oraz przy ustalaniu wymagań na poszczególne oceny stosuje się następujące kryteria ogólne:

14. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - 1) posiada pełnię wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej w danym etapie kształcenia,
 - 2) samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia,
 - 3) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania,
 - 4) proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych albo posiada inne porównywalne osiągnięcia,
15. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych programem w danym etapie nauki,
 - 2) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne oraz praktyczne wynikające z programu nauczania,
 - 3) potrafi zastosować posiadane wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu problemów i zadań w nowych sytuacjach,
16. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem w danym etapie nauki niemal w pełnym zakresie,
 - 2) poprawnie stosuje posiadane wiadomości i umiejętności w samodzielnym rozwiązywaniu problemów i zadań typowych, znanych z lekcji lub podręcznika,

17. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował znaczną część wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową w danym etapie nauki,
- 2) poprawnie stosuje posiadane wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu problemów i zadań o niewielkim stopniu złożoności w sytuacjach typowych, często powtarzających się na lekcji,

18. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej, ale opanował je w zakresie niezbędnym do dalszego kształcenia z danego przedmiotu,
- 2) potrafi z pomocą nauczyciela rozwiązywać problemy i zadania praktyczne o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się podczas lekcji i w życiu codziennym,

19. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, a istniejące braki uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu, nie potrafi rozwiązywać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

§ 107.

1. Ocenianie bieżące powinno być systematyczne, a liczba ocen bieżących proporcjonalna do tygodniowej liczby godzin danego przedmiotu, przy zastrzeżeniu, że jeśli dla danych zajęć edukacyjnych ustalona ich liczba w tygodniu wynosi:
 - 1) 1-3 godziny lekcyjne: to w ciągu semestru uczeń musi mieć oceny z co najmniej 3 obowiązkowych form sprawdzania wiedzy i umiejętności,
 - 2) 4 i więcej godzin lekcyjnych: to w ciągu semestru uczeń musi mieć oceny z co najmniej 5 obowiązkowych form sprawdzania wiedzy i umiejętności,
2. Ustalona, minimalna ilość ocen musi być respektowana przez wszystkich nauczycieli danego przedmiotu w szkole.
3. Liczba prac klasowych dla klasy nie może przekroczyć 3 w tygodniu i 1 w ciągu dnia.
4. Wszystkie oceny powinny być wpisywane do dziennika na bieżąco, w sposób czytelny i przejrzysty, z którego wynika, czego dana ocena dotyczy.
5. W ocenianiu bieżącym stosuje się różne formy i metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, a ich waga i znaczenie przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych powinny być określone przez nauczyciela przedmiotu. Waga i znaczenie poszczególnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia musi uwzględniać przede wszystkim poziom wykazania przez ucznia stopnia opanowania treści przewidzianych w podstawie programowej.
6. Ocenianie powinno być systematyczne i dawać uczniowi możliwość uzyskania przynajmniej jednej oceny w miesiącu.

7. Każdy uczeń może uzyskać dodatkowe punkty za sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych na szczeblu szkolnym, powiatowym, wojewódzkim lub okręgowym oraz centralnym. Za sukces na szczeblu szkolnym uczeń otrzymuje 5/0, na szczeblu powiatowym 10/0, na szczeblu wojewódzkim lub okręgowym 15/0, na szczeblu centralnym 20/0. Uzyskane w ten sposób punkty mogą spowodować podwyższenie oceny śródrocznej lub rocznej, jednak nie więcej niż o jeden stopień, chyba że regulamin olimpiady lub konkursu przewiduje inaczej.
8. Nauczyciel jest zobowiązany oddać sprawdzoną i ocenioną krótką pracę pisemną w ciągu 1 tygodnia, zaś dłuższą - w ciągu 2 tygodni z wyszczególnieniem punktów za każde z zadań i poleceń. Jeżeli termin pracy klasowej przypada w czwartym tygodniu przed zakończeniem semestru (roku szkolnego), to czas na sprawdzenie ulega skróceniu do 1 tygodnia.
9. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej, jeżeli poprzednia nie została oceniona i omówiona w klasie.
10. Praca klasowa może obejmować tylko materiał opracowany na lekcji lub zadany jako praca do samodzielnego wykonania, w tym jako praca domowa.
11. Kartkówka może być przeprowadzona na każdej lekcji bez wcześniejszej zapowiedzi. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić i poinformować ucznia o ocenie z kartkówki w terminie do 7 dni od jej napisania przez uczniów.
12. Prace dotyczące rozumienia tekstu mogą być realizowane w dowolnym terminie bez zapowiedzi.
13. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną, którą zwraca nauczycielowi. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać te prace do końca roku szkolnego.
14. Uczniowi przysługuje prawo do zgłoszenia przed lekcją jednego w ciągu okresu nieprzygotowania do zajęć.
15. Uczeń korzystający z niedozwolonych narzędzi i sposobów w trakcie pisania sprawdzianów, prac klasowych, itp. (np. ściąganie) otrzymuje ocenę 0/9 lub 0/20 danej formy.
16. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia albo oddanie „pustej kartki” na sprawdzianie pisemnym jest równoznaczne z niespełnieniem wymagań edukacyjnych i wiąże się z ustaleniem oceny 0/9 lub 0/20 za daną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności.
17. Oceny z wychowania fizycznego przekazywane są uczniowi w formie ustnej i wpisywane do dziennika elektronicznego.
18. W okresie dwóch tygodni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nie przeprowadza się form sprawdzania osiągnięć obejmujących zakres szerszy niż trzy jednostki tematyczne.
19. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn opuścił więcej niż 3 dni nauki, w pierwszych dwóch dniach po powrocie do szkoły, jest zwolniony ze wszystkich form sprawdzania wiedzy.
20. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych,

przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

21. nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

Rozdział 7

Ocenianie zachowania

§ 108.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w niniejszym statucie, a w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. W przypadku nieobecności wychowawcy ocenę z zachowania ustala wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
3. Wychowawca klasy może także zasięgnąć opinii innych pracowników Szkoły.
4. Wychowawca powinien być na bieżąco informowany o zachowaniu uczniów, aby mógł podejmować odpowiednie środki wychowawcze we właściwym czasie. W tym celu każdy nauczyciel jest zobowiązany dokonywać w dzienniku elektronicznym odpowiednich wpisów wybierając zakładkę „Widok dziennika- Notatki- uwagi o uczniach”. Należy wybrać rodzaj uwagi:
 - 1) pozytywna:
 - a) udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, praca na rzecz społeczności szkolnej;
 - b) praca na rzecz drugiego człowieka,
 - c) współpraca z nauczycielami przedmiotów,
 - d) aktywność ucznia w przestrzeni klasowej lub szkolnej;
 - 2) negatywna:

- a) otrzymane kary statutowe, w tym: upomnienie wychowawcy klasy, upomnienie i nagana Dyrektora Szkoły,
 - b) łamanie przepisów statutowych,
 - c) niesamodzielne pisanie kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych,
 - d) brak wywiązania się z zadań wskazanych przez wychowawcę,
 - e) niekulturalne zachowanie się w Szkole lub poza nią;
- 3) neutralna:
5. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię Szkoły o spełnianiu przez niego kryteriów określonych w ust. 1 oraz w § 89 § 2 i w § 93 niniejszego Statutu. Ocena ta pełni funkcję wychowawczą i powinna mobilizować do pracy nad sobą i samokontroli. Ma charakter całościowy, czyli obejmuje wszystkie pozytywne i negatywne przejawy postępowania ucznia.
6. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 109.

1. Ocena zachowania ucznia powinna uwzględniać jego zachowanie w czasie zajęć szkolnych, na różnego typu zajęciach pozalekcyjnych, na uroczystościach szkolnych, na wycieczkach, jak również poza szkołą i poza zajęciami organizowanymi przez szkołę (np. w czasie imprez środowiskowych).
2. Ustalając ocenę zachowania, wychowawca bierze pod uwagę wszystkie kryteria, o których mowa w § 108 ust. 1 oraz w § 110 i dokonuje oceny, tzn. uwzględnia się ogólne kryteria oceny zachowania i wpływ zachowania ucznia w poszczególnych obszarach na ogólną ocenę zachowania ucznia.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Śródroczną i roczną ocenę z zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.

5. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
6. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem przypadków, w których stwierdzono, że ocena nie została ustalona zgodnie z przepisami o trybie ustalania oceny z zachowania.
7. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
9. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.

§ 110.

1. Zachowując kryteria ogólne określone w §108 ust.1, ustala się następujące kryteria oceny zachowania:
 - 1) ocenę wzorową może otrzymać uczeń, który wykazał się wysoką kulturą osobistą oraz działaniem na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - 2) ocenę bardzo dobrą może otrzymać uczeń, który wykazał się wysoką kulturą osobistą, ale nie wyróżnia się w działaniu na rzecz klasy, szkoły lub środowiska;
 - 3) ocenę dobrą może otrzymać uczeń, który nie wyróżnia się ani wysoką kulturą osobistą, ani działaniem na rzecz klasy, szkoły czy środowiska;
 - 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który wywiązuje się z obowiązków szkolnych i respektuje zasady współżycia społecznego oraz ogólnie przyjęte normy etyczne;
 - 5) oceną nieodpowiednią otrzymuje uczeń, którego zachowanie w szkole i poza szkołą stało w sprzeczności z zapisami Statutu Szkoły lub innych ogólnie przyjętych norm etycznych;
 - 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który rażąco narusza zasady zapisane w Statucie i ogólnie przyjęte normy etyczne;
 - 7) W przypadku opuszczenia do pięciu godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia uczeń nie może otrzymać oceny wzorowej.
2. Udzielane pochwały i nagany oraz uwagi dotyczące kultury osobistej ucznia, jego zachowania na lekcji oraz udziału w życiu klasy, szkoły i środowiska, wyrażone ustnie bądź wpisane do dziennika lekcyjnego przez nauczycieli, Dyrektora i wychowawcę klasy mają znaczny wpływ na ustalenie ostatecznej oceny z zachowania.

Rozdział 8

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych oraz wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zachowania

§ 111.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z ustalonym terminem.
2. Uczeń może ubiegać się o ustalenie rocznej oceny wyższej niż przewidywana. Ustala się następujące warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana, innej niż niedostateczna:
 - 1) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 2) złożenie podania do Dyrektora Szkoły o wyrażenie zgody na przystąpienie do sprawdzianu wiedzy i umiejętności, obejmującego materiał realizowany w danej klasie oraz uwzględniającego wymagania niezbędne do otrzymania oceny wyższej; w ciągu 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
3. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem przedmiotu sprawdza spełnienie warunków, o których mowa w ust. 2.
4. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 2, Dyrektor Szkoły wyraża zgodę na przystąpienie do sprawdzianu wiedzy i umiejętności obejmującego materiał realizowany w danej klasie oraz uwzględniającego wymagania niezbędne do otrzymania ocen wyższych.
5. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 2 prośba ucznia zostaje odrzucona, a Dyrektor Szkoły odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
6. Uczeń spełniający wszystkie warunki, najpóźniej w ciągu 3 dni od wyrażenia zgody na przystąpienie do wyżej wymienionego sprawdzianu, ale nie później niż dzień przed radą klasyfikacyjną, przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu sprawdzianu pisemnego, obejmującego materiał realizowany w danej klasie.
7. Sprawdzian oceniony zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy. Ocena uzyskana ze sprawdzianu jest oceną przewidywaną – i jako ocena przewidywana nie może być niższa niż ocena ustalona pierwotnie jako ocena przewidywana.
8. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny uzyskanej przez ucznia w wyniku sprawdzianu, o którym mowa w ust. 7.

§ 112.

1. Uczeń ma prawo wystąpić pisemnie z wnioskiem, wraz z uzasadnieniem, do Dyrektora Szkoły, w którym informuje, że chce uzyskać ocenę roczną zachowania wyższą niż ta, o której został poinformowany przez wychowawcę (jako o proponowanej ocenie zachowania), w terminie do 3 tygodni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej i po podaniu uczniom przez wychowawcę informacji o przewidywanych rocznych ocenach zachowania. Prawo takie w formie pisemnej przysługuje także rodzicom ucznia.
2. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice złożą wniosek, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi pedagog szkolny lub psycholog, wychowawca klasy, nauczyciel wskazany przez ucznia lub rodzica, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
3. Komisja, o której mowa w ust. 2, po zapoznaniu się z wnioskiem, uzasadnieniem decyzji nauczyciela co do proponowanej oceny zachowania oraz opinii podmiotów uczestniczących w ustaleniu oceny zachowania, podwyższa lub utrzymuje ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę.
4. Ocena zachowania ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Wychowawca klasy informuje ucznia o ocenie zachowania ustalonej przez komisję, a Dyrektor Szkoły w formie pisemnej powiadamia rodziców ucznia o decyzji komisji.

Rozdział 9

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 113.

1. Nauka w roku szkolnym odbywa się z podziałem na dwa semestry. Semestr pierwszy kończy się w drugi piątek stycznia roku kalendarzowego.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym Statucie.
3. Podsumowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego semestru i ma ono charakter informacyjny.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena

klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

6. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena z zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
7. W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym semestrze ocena śródroczna jest oceną roczną.
8. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

§ 114.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany”.
2. Podstawą ustalania ocen klasyfikacyjnych dla ucznia, wobec którego nauczyciel obowiązany jest, na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia w normie intelektualnej, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, powinny być:
 - 1) pozytywny stosunek ucznia do obowiązków szkolnych;
 - 2) wysiłek i zaangażowanie w proces uczenia się;
 - 3) systematyczne uczęszczanie na zajęcia wyrównawcze i aktywna praca na nich – o ile były one przez szkołę zorganizowane;
 - 4) stosowanie się ucznia do zaleceń poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, która wydała orzeczenie o obniżeniu wymagań edukacyjnych.
3. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów o egzaminie poprawkowym oraz przepisów o sprawdzianach wiadomości i umiejętności na wypadek, gdy ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa o trybie ustalenia oceny.
4. Proponowaną ocenę śródroczną i roczną nauczyciel wpisuje w e – dzienniku.

§ 115.

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne z zachowania oraz ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych ucznia przekazywane są uczniom na zajęciach

edukacyjnych bezpośrednio po ustaleniu tych ocen, a rodzicom w formie wpisu do e-dziennika w kolumnie „ocena przewidywana”.

2. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawcy informują ucznia o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów i o ocenie zachowania. Informacje te przekazywane są bezpośrednio i poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym.
3. Ostateczne ustalenie ocen wyznacza się na 2 dni przed radą klasyfikacyjną i wpisuje w e – dzienniku.
4. Informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych, w tym o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej, formułuje nauczyciel i informuje ucznia; wychowawca klasy powiadamia rodziców na zebraniu z rodzicami oraz poprzez wpis w e – dzienniku; w tej samej formie wychowawca informuje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zachowania, w tym o przewidywanej rocznej nagannej ocenie z zachowania.

Rozdział 10

Promocja

§ 116.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
5. Z wnioskiem o promocję ucznia, o którym mowa w ust. 4, występuje do Rady Pedagogicznej uczeń lub jego rodzic najpóźniej następnego dnia po zakończeniu egzaminu poprawkowego.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy

- z tych zajęć. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 4.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania, a ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 9. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 8, wlicza się oceny z obu tych zajęć.
 10. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z zajęć języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
 11. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 10, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
 12. Uczniowi, który uczęszczał na religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 11, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii lub zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 11, wlicza się oceny z obu tych zajęć.
 13. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

Rozdział 11

Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy

§ 117.

1. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń, który był nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, o której mowa w § 114 ust. 1.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, o której mowa w § 114 ust. 1, może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. Z wnioskiem o egzamin klasyfikacyjny występuje uczeń, o którym mowa w ust. 1 i 2 lub jego rodzice w terminie nie późniejszym niż do dnia poprzedzającego roczne klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:

- 1) realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: muzyki, plastyki, informatyki i wychowania fizycznego, oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, nie ustala się oceny zachowania.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia, z których uczeń nie był klasyfikowany, przygotowuje co najmniej 2 zestawy egzaminacyjne do części ustnej i pisemnej przewidujące otrzymanie każdego stopnia zgodnie z podanymi uczniowi wymaganiami egzaminacyjnymi.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny z muzyki, plastyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
11. Po części pisemnej następuje przerwa nie krótsza niż 15 minut.
12. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego w przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
13. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego w przypadkach, o których mowa w ust. 4, Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin.
14. Dyrektor Szkoły uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu komisja sporządza protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;

- 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
 18. O wynikach egzaminu klasyfikacyjnego przewodniczący komisji informuje ucznia lub jego rodziców nie później niż godzinę po zakończeniu egzaminu.
 19. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego albo w związku z tym, że uczeń lub rodzic wnieśli zastrzeżenia, co do zgodności ustalenia oceny z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia oceny.

§ 118

1. W przypadku, gdy z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych uczeń uzyskał niedostateczną ocenę, uczeń ten lub jego rodzice mogą złożyć wniosek o egzamin poprawkowy. Wniosek ten powinien być skierowany do Dyrektora Szkoły przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, na dwa ostatnie tygodnie sierpnia.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;

- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu załącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 116 ust. 4 i 5.

Rozdział 12

Tryb postępowania na wypadek gdyby ocena klasyfikacyjna roczna została ustalona niezgodnie z prawem – sprawdzian wiadomości i umiejętności.

§ 119.

1. Ustalona przez nauczyciela śródroczna ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
2. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, albo egzaminu poprawkowego, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów poniższych.
3. Uczeń lub jego rodzic mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
4. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
6. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8. Nauczyciel przedmiotu może być zwolniony z pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Komisja, o której mowa w ust. 7, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, przy czym nie może być ona niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
 - 2) imiona nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

Rozdział 13

Tryb postępowania na wypadek gdyby ocena klasyfikacyjna roczna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.

§ 120.

1. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem poniższych przepisów.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

3. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia oceny rocznej klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala – w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń – roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 14

Zakończenie nauki w szkole i egzamin maturalny

§ 121.

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. W ostatnim roku nauki w Szkole przeprowadzany jest egzamin maturalny, którego tryb określają właściwe przepisy.

Rozdział 15

Świadectwa szkolne i inne druki szkolne

§ 122.

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
3. Uczeń, który ukończył szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.
4. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu ogólnopolskim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej, wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną zgodnie z regulaminem konkursu lub olimpiady.
5. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
6. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.
7. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis Dyrektora Szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.
8. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły i zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.
9. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do Dyrektora Szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

Rozdział 16

Ustalenia dodatkowe i końcowe

§ 123

1. Postanowienia wewnątrzszkolnego systemu oceniania obowiązują całą społeczność Szkoły.
2. Spotkania informacyjne z rodzicami, na których przekazywane są wiadomości o postępach edukacyjnych oraz zachowaniu uczniów odbywają się w terminach ogłaszanych na początku roku szkolnego.
3. Na wniosek wychowawców, nauczycieli przedmiotów, pedagogów szkolnych, psychologa lub Dyrektora Szkoły rodzice mogą być proszeni na indywidualne rozmowy.

DZIAŁ IX

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

§ 124.

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia; zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania Dyrektora Szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
 - 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
 - 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracownia informatyki, fizyki, chemii i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
5. Budynek szkoły jest ogrodzony i monitorowany.
6. Szkoła na stałe współpracuje z policją.
7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
8. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, udziela pierwszej pomocy i zawiadamia Dyrektora Szkoły.
9. Dyrektor Szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby) i rodziców.

§ 125.

Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów

1. Dyrektor Szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.
2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych realizowane jest poprzez:
 - 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 2) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić Dyrektorowi Szkoły);
 - 3) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 4) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - 5) niezwłocznie zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
3. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły.
4. Pracownicy szkoły podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

DZIAŁ X

Symbole szkoły

§ 126.

Szkoła posiada symbole:

1. Sztandar szkoły:
 - 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela; poczet powoływany jest corocznie uchwałą Rady Pedagogicznej;
 - 2) w skład pocztu sztandarowego wchodzi uczniowie wyróżniający się w nauce i zachowaniu;
 - 3) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami; w trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
 - 4) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;

- 5) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
 - 6) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
 - 7) sztandarowi oddaje się szacunek; podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”; odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
 - 8) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego.
2. Szkoła posiada logo, które prezentuje uproszczony wizerunek budynku szkoły oraz nazwę szkoły wg następującego wzoru:



DZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

§ 127.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu aktami wyższej rangi.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 128.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej, tj. uczniów, rodziców, nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej, w szczególności poprzez stałe udostępnienie tekstu statutu w bibliotece szkolnej, w sekretariacie szkoły i u Dyrektora Szkoły.

§ 129.

1. Zmiany statutu wymagają uchwały Rady Pedagogicznej.
2. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) Dyrektora Szkoły jako przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) Rady Rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
3. Dyrektor po nowelizacji statutu w drodze obwieszczenia publikuje tekst jednolity.

§ 130.

Dyrektor Szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w Statucie.

§ 131.

1. Niniejszy statut przyjęto uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 4 września 2023 r.
2. Traci moc statut z dnia 27.11.2019 r.
3. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 4 września 2023 r.