

Statut

XI Liceum Ogólnokształcącego im. Jadwigi i Wacława Zembrzuskich w Poznaniu



Ustawy

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2022 r. poz. 2230 ze zm.) – w zakresie przepisów nadal obowiązujących.
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z **22 lutego 2019 r.** w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych, **tekst jednolity Dz.U. 2023 r. poz. 2572** z uwzględnieniem zmian.
5. Rozporządzenie w sprawie organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach **Dz.U. 2023 r. poz. 1798** (ujednolicony tekst zawierający zmiany z wcześniejszych lat).

4. Rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2020 r. poz. 1509 ze zm.).
5. Rozporządzenie w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, rozporządzenie z 4 grudnia 2023 r. **Dz.U. 2023 poz. 1120.**

Spis treści:

| | |
|---|----|
| Rozdział 1 | 5 |
| Informacja o Szkole | 5 |
| Rozdział 2 | 7 |
| Cele i zadania Szkoły..... | 7 |
| Rozdział 3 | 13 |
| Organy Szkoły | 13 |
| Dyrektor Szkoły..... | 14 |
| Wicedyrektor | 17 |
| Rada Pedagogiczna | 17 |
| Rada Rodziców | 18 |
| Samorząd Uczniowski | 20 |
| Rozdział 4 | 21 |
| Organizacja Szkoły | 21 |
| Rozdział 5 | 34 |
| Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły..... | 34 |
| Zadania i obowiązki wychowawcy..... | 38 |
| Pedagog/ Psycholog szkolny | 39 |
| Biblioteka szkolna..... | 42 |
| Rozdział 6 | 43 |
| Zasady przyjęcia do Szkoły | 43 |
| Rozdział 7 | 44 |
| Prawa i obowiązki ucznia | 44 |
| Frekwencja uczniów | 49 |
| Rozdział 8 | 50 |
| Nagrody i wyróżnienia..... | 50 |

| | |
|--|----|
| Kary | 51 |
| Rozwiązywanie konfliktów szkolnych | 54 |
| Mediacje..... | 58 |
| Rozdział 9 | 59 |
| Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów | 59 |
| Ocenianie wewnątrzszkolne | 62 |
| Informowanie uczniów i rodziców | 64 |
| Dostosowanie wymagań edukacyjnych | 66 |
| Klasyfikacja śródroczna..... | 67 |
| Klasyfikacja roczna..... | 72 |
| Uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana | 74 |
| Uczeń nieklasyfikowany | 75 |
| Zastrzeżenie do oceny rocznej | 77 |
| Egzamin poprawkowy | 79 |
| Promowanie i ukończenie szkoły | 80 |
| Rozdział 10 | 81 |
| Ceremoniał szkolny | 81 |
| Rozdział 11 | 83 |
| Postanowienia końcowe..... | 83 |

Rozdział 1

Informacja o Szkole

§ 1

1. Liceum Ogólnokształcące nr XI w Poznaniu jest szkołą publiczną.

2. Pełna nazwa Szkoły brzmi:

Liceum Ogólnokształcące nr XI im. Jadwigi i Wacława Zembrzuskich w Poznaniu.

3. Szkoła używa pieczęci z nazwą i adresem: XI Liceum Ogólnokształcące im. Jadwigi i Wacława Zembrzuskich w Poznaniu, ul. Ściegiennego 134, 60-304 Poznań.

4. Siedzibą Szkoły jest, budynek przy ul. Ściegiennego 134, 60-304 Poznań.

5. Szkołę prowadzi Miasto Poznań.

6. Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Miasta Poznania Wydział Oświaty, ul. Libelta 16/20, 61-706 Poznań.

7. (uchylony)

8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Kuratorium Oświaty w Poznaniu, ul. Kościuszki 93, 61-716 Poznań.

9. Czas trwania nauki w Liceum wynosi 4 lata dla absolwentów szkół podstawowych.

10. Ukończenie 4 – letniego Liceum Ogólnokształcącego daje możliwość uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

11. W szkole, za zgodą organu prowadzącego może być utworzony oddział przygotowawczy dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki oraz wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia.

§ 1a

Ilekcroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Liceum, szkole, jednostce** – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące nr XI im. Jadwigi i Wacława Zembruskich w Poznaniu;
- 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Poznań;
- 3) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Liceum Ogólnokształcące nr XI im. Jadwigi i Wacława Zembruskich w Poznaniu;
- 4) nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli Liceum Ogólnokształcące nr XI im. Jadwigi i Wacława Zembruskich w Poznaniu;
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Liceum Ogólnokształcące nr XI im. Jadwigi i Wacława Zembruskich w Poznaniu;
- 6) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Liceum Ogólnokształcące nr XI im. Jadwigi i Wacława Zembruskich w Poznaniu;
- 7) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Liceum Ogólnokształcące nr XI im. Jadwigi i Wacława Zembruskich w Poznaniu;
- 8) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Liceum Ogólnokształcące nr XI im. Jadwigi i Wacława Zembruskich w Poznaniu;
- 9) **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów szkół młodzieżowych niepełnoletniego ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 10) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900);
- 11) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2022 r. poz. 2230).
- 12) **komunikacji elektronicznej** – należy przez to rozumieć komunikację z wykorzystaniem dziennika elektronicznego funkcjonującego w szkole, w celu utrzymania stałych kontaktów szkoły z rodzicami uczniów oraz pełnoletnich uczniów.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 1b

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie wychowawczo – profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb danego środowiska.

2. Głównymi celami Szkoły jest:

1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości 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) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;

5) realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.

§ 2

1. Zadania szkoły w zakresie kształcenia:

1) umożliwia uzyskanie świadectwa ukończenia Szkoły;

2) umożliwia zdawanie egzaminu maturalnego;

3) realizuje szkolne zestawy programów nauczania;

4) organizuje i prowadzi zajęcia nadobowiązkowe - koła zainteresowań i inne zajęcia pozalekcyjne;

5) umożliwia rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów i czynnie wspiera ich udział we wszelkiego rodzaju konkursach i olimpiadach przedmiotowych;

6) stwarza uczniom wybitnie zdolnym możliwości realizowania indywidualnego programu lub toku nauki;

7) odpowiedniego zezwolenia udziela Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno - pedagogicznej.

2. Zadania szkoły w zakresie wychowania:

1) dba o rozwój osobisty ucznia w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym i duchowym,

2) wyrabia wśród uczniów poczucie współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę i czystość na terenie Szkoły,

3) sprzyja zachowaniom proekologicznym,

4) kształtuje właściwy stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,

5) dba o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, bada przyczyny absencji, egzekwuje realizację obowiązku nauki,

6) uczy poszukiwania, odkrywania i dążenia na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia życiowych celów i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,

7) uczy szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowania się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w duchu patriotyzmu i szacunku dla dziedzictwa kulturowego,

8) kształtuje postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i szanowania ich poglądów, umiejętności współdziałania i współtworzenia w Szkole wspólnoty nauczycieli, uczniów, rodziców i pracowników szkoły.

3. Zadania szkoły w zakresie pomocy i opieki:

1) zapewnia opiekę podczas wszystkich organizowanych zajęć obowiązkowych, dodatkowych, imprez szkolnych i przerw między zajęciami oraz wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami (złożenie odpowiedniej dokumentacji do zatwierdzenia Dyrektorowi),

- 2) uczniowie otoczeni są opieką pielęgniarki i pomocą stomatologiczną, zgodnie z przepisami normującymi funkcjonowanie służby zdrowia w szkołach,
- 3) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- 4) zapewnia wsparcie uczniom mającym trudności w nauce,
- 5) zapewnia wsparcie uczniom będącym w trudnej sytuacji,
- 6) zasady i tryb przyznawania pomocy na podstawie odrębnych przepisów,
- 7) zapewnia uczniom ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami niedostosowania społecznego,
- 8) diagnozuje problem agresji i przemocy w środowisku szkolnym,
- 9) udziela pomocy ofiarom przemocy oraz oddziałuje na sprawców przemocy,
- 10) kształtuje wrażliwość i odpowiedzialność wśród wszystkich podmiotów Szkoły w odniesieniu do wszystkich przejawów agresji i przemocy rówieśniczej,
- 11) prowadzi działalność profilaktyczną na rzecz tworzenia środowiska i bezpiecznego uczniom.

3a. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno – pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności,
- 2) z niedostosowania społecznego,
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 4) ze szczególnych uzdolnień,
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- 6) z zaburzeń komunikacji językowej,
- 7) z przewlekłej choroby,
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,

9) z niepowodzeń edukacyjnych,

10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,

11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;

3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;

4) zajęć specjalistycznych;

5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery;

6) warsztatów;

7) porad i konsultacji;

8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

6. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia. W przypadku uczniów innych narodowości wplata się treści dotyczące kraju pochodzenia ucznia.

7. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w *Rozporządzeniu w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym*. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla

poszczególnych form pomocy oraz wnioski do dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.

8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8a. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy- prawo oświatowe.

9. W Szkole funkcjonuje zespół nauczycieli, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania oraz modyfikowanie go w miarę potrzeb. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.

10. Zadania szkoły w zakresie bezpieczeństwa:

1) Szkoła działa z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i zapewnia bezpieczeństwo uczniom i wszystkim pracownikom szkoły.

2) Budynek szkoły i teren wokół niej objęte są nadzorem monitoringu wizyjnego.

11. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;

3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

12. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 11, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizują dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 11.

§ 2a

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania;

2) program wychowawczo – profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz Program wychowawczo – profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem każdego nauczyciela i rady rodziców.

3. 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.

4. Diagnozę, o której mowa w ust. 3, przeprowadza Dyrektor Szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

5. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Pedagogiczna w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Rodziców. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie wychowawczo-profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

6. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo-profilaktycznego, program 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.

7. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten program.

Rozdział 3

Organy Szkoły

§ 3

1. Organami Szkoły są:

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

2. Każdy z wymienionych organów w ust. 1 działa zgodnie z Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe.

3. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

4. Koordynowaniem współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.

5. Spory pomiędzy organami szkoły rozwiązywane są polubownie.

6. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

Dyrektor Szkoły

§ 4

1. Szkołą kieruje Dyrektor Szkoły. Powierzenia stanowiska dokonuje organ prowadzący Szkołę.
2. Dyrektor wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą, a w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
 - a) kontroluje:
 - przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do rozwoju i samodzielnej pracy uczniów oraz harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących, wstrzymuje uchwały Rady Pedagogicznej, które są niezgodne z przepisami prawa, i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 6) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności

Szkoły;

7) sporządza projekty planu finansowego, dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

8) opracowuje arkusz organizacji;

9) decyduje w sprawach zatrudnienia i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły;

10) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o uzyskanie stopnia awansu zawodowego;

11) dokonuje oceny pracy nauczycieli oraz pracowników samorządowych zgodnie z odrębnymi przepisami;

12) egzekwuje przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;

13) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;

14) występuje z wnioskiem (po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej) w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły;

15) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i organizacjami związkowymi zrzeszającymi pracowników Szkoły;

16) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami Szkoły;

17) w porozumieniu z organem prowadzącym może zmienić lub wprowadzić nowe profile kształcenia;

18) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych przepisami;

19) podejmuje decyzje w sprawie obsady stanowiska wychowawcy;

20) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;

21) wyraża zgodę na podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje;

22) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

23) odpowiada za organizację i przebieg egzaminu maturalnego;

24) dopuszcza do użytku w Szkole, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,

zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, który musi spełniać warunki określone odrębnymi przepisami;

25) corocznie zatwierdza zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym;

26) (uchylony)

27) zachęca uczniów do idei wolontariatu, w szczególności poprzez przekazywanie przez wychowawców informacji dotyczących zasad i celów jego organizowania;

28) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;

29) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

30) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów;

31) w uzasadnionych przypadkach zawiesza zajęcia na czas oznaczony.

3. Dyrektor, zgodnie z obowiązującymi przepisami, decyduje również w sprawach:

1) przyjmowania uczniów do Szkoły w ciągu roku szkolnego oraz zmiany przez nich klasy;

2) skreślenia ucznia z listy uczniów na warunkach określonych niniejszym statutem; skreślenia Dyrektor dokonuje w drodze decyzji, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

4. Wykonuje inne zadania wynikające z odrębnych przepisów.

5. Dyrektora wspierają w kierowaniu liceum:

1) Wicedyrektor;

2) główny księgowy;

3) kierownik gospodarczy.

Wicedyrektor

§ 5

1. W Szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko Wicedyrektora. Wicedyrektora powołuje i odwołuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej. Za zgodą organu prowadzącego może zostać powołany kolejny Wicedyrektor.
2. Wicedyrektor wykonuje zadania zlecone przez Dyrektora.
3. Pełni funkcję Dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce.
4. Jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły podczas pełnienia swego bieżącego nadzoru nad Szkołą; ma prawo wydawać polecenia służbowe i przydzielać zadania służbowe.

Rada Pedagogiczna

§ 6

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.
5. Kompetencje stanowiące i opiniodawcze Rady Pedagogicznej wynikają z obowiązujących przepisów prawa. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich

projektów przez Radę Rodziców;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;

5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów,

6) uchwalanie i dokonywanie zmian w statucie Szkoły;

7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) projekt planu finansowego Szkoły;

3) wnioski Dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

7. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rada Rodziców

§ 7

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów. Zasady jej wyboru określa *Ustawa prawo oświatowe*.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi:

1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;

2) w wyborach, o których mowa wyżej, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;

3) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły, i określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do Rady Rodziców Szkoły.
- 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

4. Rada Rodziców w realizacji zadań Szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców, współdziałającym z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi i samorządowymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.

5. Rada Rodziców wspiera działalność statutową Szkoły, może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczania określa regulamin Rady Rodziców. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły, składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) opiniowanie działalności na terenie Szkoły stowarzyszeń i innych organizacji.

6. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) współdziałanie w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
- 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
- 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
- 5) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
- 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
- 7) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;

- 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
- 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
- 10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.

Samorząd Uczniowski

§ 8

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
5. Samorząd reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
 - 1) oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - 2) prawa do znajomości programu nauczania,
 - 3) prawa do organizacji życia szkolnego.
- 5a. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu

z dyrektorem szkoły;

5) prawa wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Opiekę nad działaniami samorządu uczniowskiego sprawuje opiekun samorządu uczniowskiego.

7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

§ 9

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.

2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.

§ 9a

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły;
- 2) plan finansowy szkoły;
- 3) plan pracy szkoły;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program Wychowawczo-Profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

3. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą poprzez organizację:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 3) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia i uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 5) zajęć z doradztwa zawodowego;
- 6) zajęć religii;
- 7) zajęć z edukacji zdrowotnej.

§ 9b

1. Szczegółową organizację nauczania w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora, zaopiniowany przez radę pedagogiczną i zakładowe organizacje związkowe w terminach określonych przez przepisy prawa oświatowego.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 9c

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
4. Przerwy lekcyjne trwają 10 minut w tym dwie po 15 min.
5. W Szkole obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki.
6. Dyrektor dla 4-letniego liceum na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od dwóch do trzech przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

7. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

- 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
- 3) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
- 4) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.

§ 9d

1. Dyrektor, 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 10 dni w Liceum.

2. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust. 3, mogą być ustalone:

- 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki;
- 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych.

3. W inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

§ 9e

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 5, są realizowane:

- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, lub
- 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub
- 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub
- 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

2. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:

- 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
- 2) sytuację rodzinną uczniów;
- 3) naturalne potrzeby uczniów,
- 4) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 5) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 6) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 7) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 8) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej.

4. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor

może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

6. W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, stosowane są następujące metody:

1) synchroniczna, polegająca na pracy nauczyciela i ucznia w jednym czasie, w szczególności w postaci wideolekcji, wideochatu;

2) asynchroniczna, polegająca na pracy nauczyciela i ucznia w różnym czasie, w szczególności w postaci nagrań z lekcji, przesyłania linków do materiałów edukacyjnych, dokumentów, filmów dla uczniów, praca w chmurze;

3) łączenia pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, w szczególności poprzez wspólne wykonanie miniprojektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązywania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów wspólnej pracy;

4) konsultacji, o których mowa w § 6 Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z 2.09.2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. poz. 1903), podczas których nauczyciel jest dostępny on-line dla uczniów.

7. Przygotowanie przez nauczyciela treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, z uwzględnieniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 6 uwzględnia łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

8. Obecność uczniów jest weryfikowana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia poprzez: użycie przez ucznia mikrofonu/podniesienie przez ucznia ręki/włączenie przez ucznia kamerki/prośbę o potwierdzenie przez ucznia uczestnictwa na czacie.

9. Zajęcia organizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, a w przypadku godzin zajęć realizowanych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych -

w ramach godzin ponadwymiarowych, o których mowa w art. 35 ustawy – Karta Nauczyciela.

10. Nauczyciel jest obowiązany w szczególności do:

1) uwzględnienia tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć wynikającego z ramowych planów nauczania dla szkoły ponadpodstawowych do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych, z zastrzeżeniem § 7 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z 2.09.2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,

2) weryfikowania uczestnictwa uczniów na zajęciach,

3) zapewnienia uczniom źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć w formie elektronicznej,

4) zapewnienia każdemu uczniowi i każdemu rodzicowi możliwości konsultacji z nauczycielem, o których mowa w § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z 2.09.2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,

5) przekazania każdemu uczniowi i rodzicom informację o formie i terminach konsultacji, o których mowa w pkt. 4;

5) dokonywania weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów przez bieżącą kontrolę postępów w nauce, w tym również informował uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskiwanych przez niego ocenach,

6) w przypadku nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnionego dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym – do współpracowania z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,

7) udzielania wsparcia dzieciom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności w drodze telefonicznej -w przypadku nauczycieli, którzy prowadzą tego typu zajęcia,

11. Informowanie o postępach w nauce, o którym mowa w ust. 10 pkt 5 może następować z wykorzystaniem elektronicznych środków komunikacji, w tym w szczególności

Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej, dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej, komunikatorów, telefonu.

12. Realizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się przy wykorzystaniu narzędzi gwarantujących bezpieczeństwo danych osobowych użytkowników, w tym poprzez anonimizację, pseudonimizację, szyfrowanie danych, stosowanie programu antywirusowego, ochrona hasłem, wygaszanie ekranu, wymuszające ponowne wprowadzenie hasła, okresową zmianę hasła, bieżącą aktualizację oprogramowania.

13. Uczeń oraz rodzice ucznia mogą nagrywać na własny użytek zajęcia prowadzone z użyciem metod i technik kształcenia na odległość. Uczeń oraz rodzice ucznia nie mogą dokonywać ich publikowania i udostępniania.

14. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w trakcie zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość jest szkoła.

15. Szczegółowe zasady korzystania ze sprzętu wykorzystywanego do prowadzenia zajęć z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, w tym zajęć prowadzonych z wykorzystaniem sprzętu prywatnego, określa przyjęta w szkole procedura bezpieczeństwa informatycznego.

16. Wykorzystanie kamerki przez ucznia powinno następować w zakresie niezbędnym dla realizacji celu edukacyjnego, bez ujawniania szczegółowych dotyczących otoczenia prywatnego ucznia.

§ 9f

1. Uczniom szkoły, na życzenie rodziców Szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być jednak zmienione.

3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, Dyrektor przekazuje deklaracje rodziców

do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.

4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.

5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.

6. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen nie wlicza się ocen uzyskanych z tych przedmiotów.

§ 9g

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu edukacji zdrowotnej.

2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice /prawni opiekunowie zgłoszą dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.

3. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli zgłosi dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec swojego udziału w zajęciach.

4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły przez ucznia.

§ 9h

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu,

2. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

3. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie

pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.

4. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością.

5. Dyrektor szkoły podejmuje współpracę w drodze porozumienia w uzgodnieniu z Radą Rodziców i SU.

6. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

7. Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania Wolontariat uczniowski.

8. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej.

9. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych).

10. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.

11. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.

12. Wolontariusze podlegają zrzeszeniu w szkolnym klubie wolontariusza, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel szkoły.

13. Szczegółowe zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariusza określa regulamin Klubu, opracowany przez nauczyciela będącego opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariusza w uzgodnieniu z dyrektorem oraz Radą Wolontariatu i Radą Rodziców.

§ 9i

1. W szkole jest zorganizowany wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
2. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego ma na celu:
 - 1) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy dotyczącej własnych predyspozycji i potrzeb zawodowych;
 - 2) rozwijanie kompetencji związanych z rozwojem osobistym i zawodowym;
 - 3) dostarczanie wiedzy z zakresu rynku pracy oraz umiejętności poruszania się po nim;
 - 4) udzielanie pomocy w podejmowaniu decyzji zawodowych i edukacyjnych.
3. Poradnictwo zawodowe stanowi system działań oparty na współpracy wielu podmiotów.
4. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:
 - 1) zajęć grupowych w oddziałach w wymiarze określonym w odrębnych przepisach;
 - 2) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych;
 - 3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
 - 4) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących;
 - 5) konkursy;
 - 6) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
 - 7) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 8) promocji szkolnictwa wyższego i policealnego;
 - 9) wywiady i spotkania z absolwentami.
5. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:
 - 1) poznawanie siebie, zawodów;
 - 2) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
 - 3) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;

- 4) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
- 5) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.
6. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do uczniów.

Uczniowie:

- 1) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu;
 - 2) potrafią dokonać samooceny w aspekcie czynników decydujących o trafności wyboru zawodu i dalszej drogi edukacyjnej;
 - 3) potrafią wskazać swoje predyspozycje, słabe i mocne strony;
 - 4) znają świat pracy, potrafią dokonać podziału zawodów na grupy i przyporządkować siebie do odpowiedniej grupy, a także wiedzą, gdzie szukać informacji na ten temat;
 - 5) potrafią samodzielnie planować ścieżkę własnej kariery zawodowej i podjąć prawidłowe decyzje edukacyjne i zawodowe.
7. W procesie doradczym uczestniczą nauczyciele, wychowawcy klas, specjaliści i inne osoby wspomagające.
 8. Osobą odpowiedzialną za realizację Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego w szkole jest Dyrektor.
 9. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela doradcę zawodowego.
 10. Zadaniem szkolnego koordynatora doradztwa zawodowego jest:
 - 1) współpraca z nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie edukacji zawodowej,
 - 2) badanie predyspozycji zawodowych uczniów,
 - 3) indywidualne poradnictwo zawodowe – rozmowy doradcze, spotkania indywidualne i w grupach,
 - 4) upowszechnianie wiedzy na temat planowania kariery zawodowej, możliwości uzyskiwania informacji o sytuacji na rynku pracy krajowym, Unii Europejskiej i poza nią,
 - 5) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami w zakresie poradnictwa i pomocy specjalistycznej uczniom i rodzicom.

§ 9j

Działalność stowarzyszeń i organizacji

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej.
2. Działalność, o której mowa w ust. 1, może dotyczyć w szczególności:
 - 1) organizacji wspólnych projektów, zajęć, warsztatów, konkursów i programów edukacyjnych;
 - 2) realizacji programów innowacyjnych, w tym projektów badawczo-rozwojowych;
 - 3) wspólnego pozyskiwania środków zewnętrznych na działalność edukacyjną i innowacyjną;
 - 4) organizacji szkoleń i warsztatów dla nauczycieli, uczniów i rodziców;
 - 5) wspierania rozwoju kompetencji uczniów, w tym kompetencji kluczowych i umiejętności społecznych.
3. Decyzję o nawiązaniu współpracy z daną organizacją podejmuje Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
4. Współpraca z organizacjami, o których mowa, jest realizowana na podstawie pisemnego porozumienia lub umowy określającej jej zasady, cele i zakres.

§ 9k

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - 1) gabinet psychologa, pedagoga i pedagoga specjalnego;
 - 2) sale gimnastyczne;
 - 3) bufet;
 - 4) archiwum;
 - 5) boisko szkolne;
 - 6) sale lekcyjne;
 - 7) aulę;
 - 8) bibliotekę i czytelnię.

2. Pomieszczenia szkoły oraz teren wokół budynków szkoły mogą być objęte monitoringiem z wykorzystaniem kamer, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 10

1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni: nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne, nauczyciele bibliotekarze, pedagog, pedagog specjalny i psycholog szkolny.
2. Pracownicy administracji i obsługi: sekretarz szkoły, kierownik gospodarczy, główny księgowy, starszy księgowy, starszy specjalista do spraw płac, główny specjalista do spraw kadr, woźne, sprzątaczkę, rzemieślnik, dozorca.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.
4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
5. Dyrektor Szkoły sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku. Zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy.
- 5a. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.
6. Nieprzestrzeganie dyscypliny i obowiązków pracy określają odrębne przepisy.
7. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie oraz poszanowanie godności osobistej.
8. Nauczyciel prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, i jest

odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

9. Zakres działań nauczyciela:

1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki na powierzonych mu zajęciach edukacyjnych, w klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele Szkoły ustalone w programach i planie pracy Szkoły,

2) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej, bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w Szkole i przez instytucje wspomagające Szkołę,

3) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów ich zdolności i zainteresowania,

4) udziela pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,

5) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów,

6) umiejętnie i systematycznie współpracuje z rodzicami uczniów oraz wychowawcami klas, informuje rodziców/prawnych opiekunów uczniów oraz wychowawcę klasy i Dyrektora Szkoły, a także Radę Pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,

7) prowadzi ustaloną odrębnymi przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej lub opiekuńczej,

8) jest zobowiązany do uczestnictwa w pracach Rady Pedagogicznej, zachowania tajemnicy spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste ucznia, jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły,

9) przekazuje rodzicom informacje na temat obowiązujących kryteriów oceniania, kryteria pozostają do wglądu dla rodziców w sekretariacie Szkoły,

10) dba o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów na terenie Szkoły:

a) pełni dyżury na terenie Szkoły zgodnie z planem dyżurów nauczycielskich,

b) sprawdza na początku zajęć obecności uczniów i odnotowuje ich nieobecności,

c) nie opuszcza miejsca pracy,

d) nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki,

e) może zwolnić ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w Szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece tylko po uprzednim uzgodnieniu tego z nauczycielem,

f) informuje na bieżąco dyrekcję szkoły, policję o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji młodzieży.

11) jest zobowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego i innych egzaminów zewnętrznych,

12) sprawuje opiekę merytoryczną nad uczniami biorącymi udział w olimpiadach, konkursach, zawodach, turniejach,

13) inicjuje pozaprogramowe przedsięwzięcia edukacyjne,

14) zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,

15) w sytuacji nieodpowiedniego i agresywnego zachowania ucznia, w szczególności agresji słownej, wszczynania kłótni i bójek na terenie Szkoły, nauczyciel zobowiązany jest do:

a) słownego upomnienia ucznia - wpis w dzienniku lekcyjnym,

b) poinformowania Dyrektora o zaistniałej sytuacji, a w razie jego nieobecności zawiadomienia policji oraz rodziców.

16) realizuje sumiennie czynności dodatkowe powierzone na dany rok szkolny przez Dyrektora Szkoły,

17) kształci i wychowuje uczniów w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu *Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej*, atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,

18) dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,

19) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,

20) planuje pracę w oparciu o przygotowane plany nauczania i podstawę programową.

10. Zakres uprawnień nauczyciela:

1) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,

- 2) ma prawo współdecydować o ocenie zachowania swoich uczniów,
- 3) ma prawo wnioskować o przyznanie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów
- 4) decyduje o ocenie postępów swoich uczniów.
- 5) jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół, decyduje o treści programu koła lub zespołu,

11. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na terenie Szkoły i poza oraz podczas zajęć poza nią,
- 2) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie
- 3) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz powierzonych środków dydaktycznych.

12. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

§ 10a

1. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:

- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
- 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
- 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

2. uchylony

3. Nauczyciel obowiązany jest do dostępności w szkole w celu udzielania uczniom i ich rodzicom/opiekunów prawnych konsultacji wg potrzeb.

4. Nauczyciele udzielają konsultacji w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych

i opiekuńczych.

5. Udział uczniów i ich rodziców/ opiekunów prawnych w konsultacjach jest dobrowolny.

6. Konsultacje mogą być grupowe i indywidualne.

7. Szczegółowy harmonogram i zakres konsultacji dla uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości nauczycieli, uczniów i ich rodziców/ opiekunów prawnych.

Zadania i obowiązki wychowawcy

§ 11

1. Nauczyciel wychowawca planuje i organizuje proces wychowawczy w zespole, a w szczególności:

1) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowuje do życia w zespole klasowym, rodzinie i społeczeństwie,

2) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole, a także między uczniami, a społecznością Szkoły,

3) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów,

4) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą, wynikające ze Szkolnego Programu Wychowawczo - Profilaktycznego,

5) zapoznaje uczniów i rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów przeprowadzania egzaminów maturalnych oraz innymi przepisami dotyczącymi uczniów.

6) przygotowuje klasyfikację śródroczną i roczną, przekazuje informacje rodzicom i uczniom o ocenie niedostatecznej, rocznej, śródrocznej, nieklasyfikowaniu oraz skutkach oceny nagannej z zachowania,

7) informuje rodziców o zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w swojej klasie i w Szkole,

8) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, pedagogiem, pedagogiem specjalnym

i psychologiem szkolnym, doradcą zawodowym, uzgadniając z nimi działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,

9) prowadzi wymaganą dokumentację.

2. Szczegółowe zadania wychowawcy dotyczące sfer rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, moralnego, zdrowotnego, społecznego, uczestnictwa w kulturze oraz wychowania patriotycznego zawarte są w Szkolnym Programie Wychowawczo - Profilaktycznym.

3. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:

1) Dyrektora Szkoły,

2) poradni psychologiczno-pedagogicznej,

3) pedagogów, nauczycieli, doradców,

4) doświadczonych kolegów - nauczycieli wychowawców.

Pedagog/ Pedagog specjalny/Psycholog szkolny

§12

1. Pedagog/psycholog szkolny współuczestniczy w realizacji zadań opiekuńczo wychowawczych, według corocznie opracowanego planu pracy.

2. Szkoła realizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na:

1) diagnozowaniu środowiska ucznia,

2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia,

3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,

4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,

5) organizowaniu różnorodnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

6) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,

7) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,

- 8) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 9) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 10) wspieraniu uczniów w rozwiązywaniu problemów związanych z uzależnieniami poprzez:
 - a) udzielenie pomocy uczniowi zgłaszającemu swój problem Wychowawcy lub Pedagogowi,
 - b) udzielenie pomocy uczniowi, u którego zauważono powyższy problem,
 - c) indywidualne rozpatrywanie każdej sytuacji.

3. Procedura rozstrzygająca konflikty - §20.

4. Zadania psychologa/pedagoga

1) W zakresie zadań ogólnowychowawczych:

- a) dokonuje okresowej oceny sytuacji wychowawczej w Szkole,
- b) udziela pomocy uczniom w prawidłowym wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,
- c) udziela rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie trudności w wychowywaniu własnych dzieci.

2) W zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:

- a) udziela uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych,
- b) udziela porad uczniom w rozwiązywaniu trudności,
- c) przeciwdziała skrajnym formom niedostosowania społecznego.

3) W zakresie profilaktyki wychowawczej:

- a) rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów sprawiających trudności wychowawcze,
- b) udziela pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami,
- c) współpracuje z instytucjami specjalistycznymi.

a) W zakresie prac organizacyjnych: podejmuje działania dotyczące preorientacji zawodowej,

§ 12a

Współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami

1. Szkoła organizuje współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, oraz innymi instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, w szczególności w zakresie diagnozy potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wspierania działań wychowawczych i profilaktycznych szkoły oraz podejmowania działań na rzecz ochrony praw i dobra uczniów.

§ 12b

Zakres zadań pedagoga specjalnego:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,

b) rozpoznawaniu 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,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca ze specjalistami 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 grup wychowawczych 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,
- 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 rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

Biblioteka szkolna

§ 13

1. W Szkole działa biblioteka szkolna.
2. Biblioteka:
 - 1) udostępnia książki,
 - 2) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się,
 - 3) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego w Szkole,
 - 4) inspirowanie uczniów do rozwijania ich zainteresowań, kształtuje ich kulturę czytelniczą i pogłębia wiedzę medialną,
 - 5) przysposabia uczniów do samokształcenia i korzystania z różnych źródeł informacji,
 - 6) uczy aktywnego odbioru dóbr kultury,
 - 7) zaspokaja zgłaszane przez użytkowników potrzeby czytelnicze i informacyjne,
 - 8) wspomaga proces orientacji i poradnictwa zawodowego.

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury,
- 2) inspirowanie czytelnictwa i podnoszenie jego poziomu,
- 3) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie czasopism,
- 4) konserwacja i selekcja księgozbioru,
- 5) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 6) prowadzenie lekcji przysposobienia czytelniczego, informacyjnego i medialnego,
- 7) pomoc w organizowaniu uroczystości szkolnych.

4. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki w czasie ferii zimowych i letnich każdorazowo ustala Dyrektor.

5. Biblioteka Szkolna posiada regulamin pracy zgodny ze Statutem Szkoły.

Rozdział 6

Zasady przyjęcia do Szkoły

§ 14

Zasady rekrutacji określają odrębne przepisy.

§ 15

W celu przeprowadzenia rekrutacji do klas pierwszych Dyrektor powołuje Szkolną Komisję Rekrutacyjną, której zadania określa Regulamin.

§ 16

W przypadku przechodzenia ucznia z innej szkoły o przyjęciu ucznia decyduje Dyrektor.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki ucznia

§ 17

1. Uczeń ma prawo do:

1) uzyskania informacji na temat wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania oraz metod nauczania,

2) oczekiwania od nauczyciela rzetelnej wiedzy i zaangażowania w sprawy nauczania i wychowania,

3) realizacji indywidualnego programu i toku nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie (dotyczy ucznia szczególnie uzdolnionego, zgodnie z odrębnymi przepisami),

4) poszanowania godności osobistej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,

5) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także możliwości psychofizycznych.

6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej oraz ochrony i poszanowanie jego godności osobistej,

7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,

8) umotywowanej oceny postępów w nauce,

9) korzystania z pomocy nauczyciela w przypadku trudności w nauce,

10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,

11) korzystania pod opieką nauczyciela ze sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki

podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych,

12) jawnej, sprawiedliwej i obiektywnej oceny:

a) zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiedzy

i umiejętności z danego przedmiotu,

b) ocena poziomu wiedzy i umiejętności powinny być dokonywane systematycznie w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność,

c) uczeń ma prawo odwołania się od wystawionej oceny z przedmiotu lub zachowania na zasadach określonych w niniejszym statucie

d) przystępowania do egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego

13) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w Szkole,

14) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w ramach kół i organizacji działających na terenie Szkoły,

15) wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych zgodnych z Konstytucją i przepisami obowiązującego prawa,

16) w sytuacjach szczególnych uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych po uzyskaniu zgody Dyrektora:

a) na wniosek instytucji pozaszkolnych, w których działalność jest zaangażowany,

b) na wniosek nauczyciela - opiekuna, w celu przygotowania się do określonego etapu olimpiady lub konkursu, bądź imprezy szkolnej,

17) reprezentowania Szkoły w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych i innych,

18) organizacji imprez szkolnych - po przedstawieniu scenariusza i uzyskaniu zgody Dyrektora,

19) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, księgozbioru.

2. Uczeń ma obowiązek:

1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły, oraz wewnętrznych dokumentach regulujących pracę Szkoły,

2) uczęszczania na zajęcia edukacyjne, należytego przygotowania się do nich oraz aktywnego udziału w zajęciach, a także niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie,

3) przedstawiania, w określonym terminie, pisemnego usprawiedliwienia, w formie:

a) skreślony

b) oświadczenia rodziców lub oświadczenia pełnoletniego ucznia

- 4) przestrzegania ustalonych zasad zwalniania uczniów,
- 5) nieopuszczania terenu Szkoły w czasie zajęć edukacyjnych i przerw pomiędzy zajęciami,
- 6) właściwego zwracania się do nauczycieli, pracowników Szkoły oraz koleżanek i kolegów,
- 7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole,
- 8) dbania o kulturę słowa i dyskusji, kulturę bycia, o higienę osobistą, estetykę ubioru i fryzury,
- 9) dbania o własne zdrowie i życie, nieulegania nałogom; ucznia obowiązuje zakaz palenia tytoniu, e-papierosów, zażywania innych substancji psychoaktywnych i picia alkoholu, na terenie Szkoły oraz na zajęciach organizowanych przez Szkołę,
- 10) reagowania na niepożądane zachowania innych, na przejawy wandalizmu i demoralizacji,
- 11) angażowania się w działania na rzecz klasy, Szkoły i środowiska,
- 12) dbania o dobre imię Szkoły i kultywowania jej tradycji,
- 13) podporządkowania się zarządzeniom Dyrekcji, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego,
- 14) przedłożenia pisemnej prośby, bądź informacji w e-dzienniku rodziców/ opiekunów prawnych nauczycielom poszczególnych zajęć w przypadku uzasadnionej konieczności zwolnienia z pojedynczych zajęć;
- 15) Uczniowie mogą wносить na teren szkoły telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność.
- 16) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz korzystania z tych urządzeń, z wyjątkiem sytuacji, gdy nauczyciel prowadzący zajęcia wyrazi na to zgodę,
- 17) korzystanie z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły nie może naruszać przepisów prawa, zasad bezpieczeństwa oraz dóbr osobistych innych osób,
- 18) przestrzegać zakazu nagrywania, fotografowania, filmowania i rejestrowania w jakiegokolwiek formie wizerunku i wypowiedzi nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów bez ich zgody oraz wizerunku szkoły bez zgody Dyrektora, jeżeli w/w materiały naruszają godność danej osoby lub dobre imię Szkoły oraz publikowania w/w materiałów w jakiegokolwiek postaci bez zgody osób zainteresowanych.

19) dbać o dokumentację szkolną (legitymacja szkolna, świadectwa, usprawiedliwienia, zwolnienia i inne) oraz identyfikator i chronić je przed zniszczeniem bądź zgubieniem,

20) wywiązywać się z zobowiązań ujętych w kontrakcie w ramach programu naprawczego,

21) przekazywania rodzicom/ opiekunom prawnym informacji ze Szkoły,

22) uczeń nie powinien nosić do Szkoły większych kwot pieniędzy, cennych przedmiotów; w przypadku naruszenia tej zasady i zaistnienia w Szkole kradzieży uczeń ponosi wyłączną odpowiedzialność za stratę;

23) w terminie do 7 dni od zakończenia okresu absencji wystąpić do swojego nauczyciela wychowawcy z pisemną prośbą o usprawiedliwienie nieobecności

a) w przypadku ucznia niepełnoletniego pisemna prośba o usprawiedliwienie napisana przez rodzica/ opiekuna prawnego,

b) w przypadku ucznia pełnoletniego, o ile wyrazi wolę samodzielnego usprawiedliwiania się podstawą usprawiedliwienia jest pisemne oświadczenie ucznia;

3. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.

4. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do

1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych; w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń bądź rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;

2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem; brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;

3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą i mikrofonem.

§ 17a

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 17b

Frekwencja uczniów

1. Podstawowym obowiązkiem każdego ucznia jest uczestnictwo w zajęciach szkolnych.
2. Obowiązkiem ucznia jest punktualne przybycie na zajęcia. Tylko spóźnienia spowodowane obiektywnymi okolicznościami (spóźnienie pociągu, awaria linii tramwajowych itp.) będą usprawiedliwione. Każde spóźnienie powinno być niezwłocznie usprawiedliwione u nauczyciela prowadzącego zajęcia.
3. Każda nieobecność na zajęciach powinna być usprawiedliwiona u wychowawcy klasy w ciągu 7 dni roboczych od powrotu do szkoły. Uczniowie są zobowiązani do przesyłania wychowawcy usprawiedliwień pisemnych przez Mobidziennik zgodnie z zasadami usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów na obowiązkowych zajęciach szkolnych.
4. Jeśli absencja chorobowa wynosić będzie więcej niż jeden tydzień, rodzice (prawni opiekunowie) powinni powiadomić wychowawcę o przedłużającej się nieobecności. W przypadkach losowych (ważna uroczystość rodzinna) lub nagłych (wyjazd) uczeń może uzyskać zwolnienie z zajęć u wychowawcy, pedagoga/psychologa szkolnego, dyrektora szkoły.
5. Kary za nieusprawiedliwioną absencję:
 - a) za **35 godzin** pisemna nagana wychowawcy klasy i poinformowanie rodziców (prawnych opiekunów),
 - b) za **50 godzin** pisemna nagana Dyrektora Szkoły,
6. Uczeń, który jest nieobecny na zajęciach edukacyjnych, ponieważ w tym czasie bierze udział w zajęciach związanych z reprezentowaniem szkoły lub też reprezentuje szkołę np. w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, rozgrywkach sportowych, itd. jest traktowany jako obecny. Na liście obecności w dzienniku lekcyjnym wpisujemy „**ZW**” (**Zwolniony**).
7. Uczeń, który jest zwolniony z zajęć edukacyjnych traktowany jest jako nieobecny, ale nieobecność ta jest usprawiedliwiona.

8. Nieusprawiedliwione nieobecności niepełnoletniego ucznia przez rodzica/opiekuna prawnego (w sytuacji gdy dzieje się to z winy rodzica/opiekuna prawnego) nie powinno skutkować obniżeniem oceny z zachowania ucznia.

Rozdział 8

Nagrody i wyróżnienia

§ 18

1. Z wnioskiem o nagrodzenie, wyróżnienie, ucznia mogą wystąpić:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) wychowawcy klas,
- 4) pozostali nauczyciele,
- 5) Samorząd Uczniowski,
- 6) pozostali pracownicy Szkoły.

2. Za szczególne osiągnięcia w nauce, za wzorową frekwencję, wzorowe pełnienie funkcji, reprezentowanie Szkoły w zawodach, turniejach, konkursach i olimpiadach uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) tytuł Najlepszego Ucznia
- 2) świadectwo z wyróżnieniem,
- 3) dyplom uznania,
- 4) pochwałę wychowawcy klasy,
- 5) pochwałę Dyrektora wobec wszystkich uczniów,
- 6) list pochwalny dla ucznia i list gratulacyjny dla rodziców,
- 7) nagrodę rzeczową.

3. Szczególne osiągnięcia ucznia wpisuje się do arkusza ocen i na świadectwo szkolne.

4. Wychowawca powiadamia rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie.

5. Do przyznanej nagrody uczeń lub rodzic może wnieść pisemne zastrzeżenie do Dyrektora w terminie 7 dni od ogłoszenia jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę i w terminie 7 dni i udziela pisemnej odpowiedzi. Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

Kary

§ 19a

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, niespełnianie obowiązków ucznia, nieprzestrzeganie zasad BHP, naruszanie zasad współżycia społecznego, szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską uczeń może być ukarany w następujący sposób:

1) upomnienie wychowawcy klasy,

2) nagana pisemną wychowawcy klasy,

3) upomnienie Dyrektora Szkoły,

4) pisemną nagana Dyrektora Szkoły połączona z poinformowaniem rodziców, z wpisem do dokumentów ucznia,

5) skreśleniem z listy uczniów decyzją Dyrektora na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.

1a. Z wnioskiem o ukaranie ucznia mogą wystąpić:

1) Dyrektor Szkoły,

2) Rada Pedagogiczna,

3) wychowawcy klas,

4) pozostali nauczyciele,

5) Samorząd Uczniowski,

6) pozostali pracownicy Szkoły.

1b. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku nauki, Dyrektor może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to

wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia;
- 2) ostrzeżenia ustnego;
- 3) ostrzeżenia na piśmie;
- 4) przeproszenia pokrzywdzonego;
- 5) przywrócenia stanu poprzedniego

1c. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

2. Skreślenie z listy uczniów:

Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:

- 1) za naruszenie czci, spowodowanie zagrożenia zdrowia lub życia innych osób, dokonanie rozboju, gwałtu, wymuszenia kradzieży, rozprowadzenia narkotyków lub środków psychoaktywnych, posiadanie narkotyków lub środków psychoaktywnych,
- 2) za picie alkoholu, przebywanie w stanie nietrzeźwym oraz zażywanie narkotyków i innych substancji psychoaktywnych na terenie Szkoły i zajęciach organizowanych przez Szkołę,
- 3) za wymuszenia, przejawy przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych,
- 4) za cyberprzemoc,
- 5) za fałszowanie podpisów i dokumentów,
- 6) za umyślne dewastowanie mienia Szkoły,
- 7) za propagowanie i szerzenie idei i poglądów rasistowskich i faszystowskich,
- 8) za rażące naruszenie norm społecznych i obyczajowych.

3. O zastosowaniu kary, o której mowa w ust.2, Dyrektor Szkoły zawiadamia na piśmie rodziców ucznia w terminie 7 dni od dnia postawienia wniosku na zebraniu Rady Pedagogicznej.

4. Kara, o której mowa w ust. 2, może być zastosowana dopiero po wysłuchaniu ucznia.

5. Wykonanie kary może zostać zawieszona, jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, Samorządu Klasowego lub Uczniowskiego.
6. Organy wskazane w ust. 5 udzielają poręczenia po uprzednim szczegółowym przeanalizowaniu stanowiska Rady Pedagogicznej, wychowawcy klasy i Samorządu.
7. Uczeń jest zobowiązany do podpisania stosownego oświadczenia, zawierającego warunki kontynuowania nauki w czasie trwania wstrzymania kary.
8. Wychowawca powiadamia rodziców/opiekunów prawnych ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
9. Od każdej kary określonej w ust. 2 uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie siedmiu dni od dnia skutecznego zawiadomienia o ukaraniu.
10. Od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu z listy uczniów ukarany lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą w terminie 14 dni od dnia skutecznego zawiadomienia o karze odwołać się do Kuratora Oświaty w Poznaniu za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.
11. Uczeń lub jego rodzice/ opiekunowie prawni mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej kary, o której mowa w ust. 2, do Dyrektora Szkoły w terminie tygodnia od otrzymania kary
12. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 1, w terminie pięciu dni od ich otrzymania oraz informuje ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów o sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń.
13. Wszystkie nieuregulowane kwestie dotyczące procedury skreślenia ucznia rozstrzyga Kodeks Postępowania Administracyjnego.

§ 19b

1. Dyrektor Szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
 - 1) rodzice/ opiekunowie prawni ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i Dyrektora Szkoły;

- 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
- 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
- 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

Rozwiązywanie konfliktów szkolnych, mediacje.

§ 20

1. Sytuacje konfliktowe między uczniem, a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązywane w pierwszej kolejności przez nauczyciela przedmiotu, następnie wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu i wychowawcę.
2. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą zwrócić się do: Samorządu Uczniowskiego, Pedagoga Szkolnego, Dyrektora Szkoły.
3. Uchylony.

§ 20a

1. Szkoła traktuje rodziców/opiekunów prawnych jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców/opiekunów prawnych 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 treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,

b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;

2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy Szkołą a rodzinami/ opiekunami prawnymi uczniów poprzez:

a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,

b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne narzędzia do komunikacji elektronicznej;

3) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców/opiekunów prawnych w realizacji zadań Szkoły przez:

a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,

b) inspirowanie rodziców/opiekunów prawnych do działania,

c) wspieranie inicjatyw,

d) wskazywanie obszarów działania,

e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań;

4) włączanie rodziców/opiekunów prawnych w zarządzanie Szkołą, poprzez angażowanie do prac rady rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla Szkoły decyzji.

3. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno– wychowawczych w danym oddziale i szkole;

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów;

3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowawczych i dalszego kształcenia swoich dzieci;

5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;

6) uczestniczenia w uroczystościach i imprezach szkolnych.

4. Spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi w celu wymiany informacji oraz dyskusje na

tematy wychowawcze organizowane są raz na kwartał i w miarę potrzeb.

5. Rodzice/ opiekunowie prawni mają obowiązek:

- 1) informowania Dyrektora o stanie zdrowia ucznia, jeżeli ma to wpływ na wyniki w nauce i zachowanie ucznia na zajęciach lekcyjnych;
- 2) usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych pisemnie lub telefonicznie w terminie ustalonym przez wychowawcę klasy, nie dłuższym niż siedem dni, licząc od dnia powrotu ucznia do szkoły;
- 3) w przypadku nieobecności na zebraniu z rodzicami skontaktowania się z wychowawcą klasy w terminie jednego tygodnia od dnia zebrania.

§ 20b

1. Rodzice/opiekunowie prawni i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice/opiekunowie prawni współpracując ze szkołą mają prawo do:
 - 1) znajomości Statutu Szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, Programu Wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) zgłaszania do Programu Wychowawczo – profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 3) współudziału w pracy wychowawczej;
 - 4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje Dyrektor Szkoły po zebraniu Rady Pedagogicznej;
 - 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;
 - 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka – jego zachowania, postępów w nauce, przyczyn trudności i frekwencji (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców/ opiekunów prawnych, indywidualnego spotkania się z nauczycielem, po uprzednim

określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie , pisemnie bądź przez dziennik elektroniczny;

7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowawczych i dalszego kształcenia dziecka – porad udziela wychowawca, pedagog szkolny/psycholog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna;

8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: Dyrektorowi, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.

9) Mają prawo uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

3. Rodzice/ opiekunowie prawni mają obowiązek:

1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

2) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;

3) zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne i niezbędne pomoce;

4) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;

5) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;

6) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;

7) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;

8) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;

9) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;

§ 20c

Mediacje

1. Dobrą praktyką Szkoły jest rozwiązywanie sporów przez jej organy na terenie Szkoły.
2. Zasadą rozwiązywania sporów jest postępowanie mediacyjne prowadzone przez Mediatorów Szkolnych oraz postępowanie mediacyjne rówieśnicze, prowadzone przez Mediatorów Rówieśniczych.
3. Sytuacje konfliktowe mogą być rozstrzygane również w drodze rozmowy, dyskusji lub negocjacji.
4. Każda ze stron konfliktu ma prawo do życzliwego i podmiotowego rozpatrywania odwołania.
5. Droga służbowa załatwiania spraw:
 - a) **w konflikcie uczeń – uczeń:** strona konfliktu (uczeń) zgłasza chęć uczestnictwa w postępowaniu mediacyjnym do Mediatora Szkolnego lub Mediatora Rówieśniczego. Sprawę do mediacji może zgłosić każdy podmiot szkoły, po uprzedniej rozmowie z przynajmniej jedną ze stron konfliktu. Mediator Szkolny po przyjęciu sprawy do mediacji wyznacza Mediatorów Rówieśniczych do prowadzenia postępowania mediacyjnego rówieśniczego i nadzoruje przebieg spotkań indywidualnych oraz wspólnych, jeżeli strony konfliktu wyrażą zgodę na uczestnictwo, osoby mediujące oraz zasady mediacji.

Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do: Wychowawcy, Samorządu Uczniowskiego, Pedagoga Szkolnego lub Dyrektora Szkoły.
 - b) **w konflikcie uczeń - nauczyciel:** konflikty te wyjaśniane i rozwiązywane sąw pierwszej kolejności przez nauczyciela przedmiotu, następnie wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu i wychowawcę. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do: Samorządu Uczniowskiego, Pedagoga Szkolnego, Mediatora Szkolnego lub Dyrektora Szkoły.
 - c) **w konflikcie rodzic – nauczyciel:** konflikty te wyjaśniane i rozwiązywane sąw pierwszej kolejności przez nauczyciela przedmiotu, następnie wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu i wychowawcę. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do: Mediatora Szkolnego lub Dyrektora Szkoły.
 - d) **w konflikcie nauczyciel – dyrektor:** konflikty te wyjaśniane i rozwiązywane sąw pierwszej kolejności pomiędzy stronami konfliktu na terenie Szkoły. W przypadku

nierozwiązania konfliktu na terenie Szkoły strony konfliktu mogą odwołać się do organu prowadzącego lub nadzorującego.

6. Tryb rozwiązywania sporów między organami jest dokumentowany i zawiera szczegółowy opis w dokumentacji szkolnej, w postaci notatki służbowej lub protokołu.

7. Odwołanie od decyzji organów szkoły i nauczycieli wnosi się do Dyrektora szkoły. Jeżeli decyzję wydał Dyrektor szkoły, składa się do niego wniosek o powtórne rozpoznanie sprawy.

Rozdział 9

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 21

1. Stosowany w Szkole system oceniania jest ściśle powiązany z planowaniem procesu nauczania, jego przebiegiem, ze sposobami gromadzenia informacji, przekazywania ich uczniom i rodzicom oraz monitorowaniem pracy nauczyciela.

2. Główny nacisk położony jest na jego funkcję diagnostyczną, wspierająco-kształcącą, co pozwala rozpoznać potrzeby, przyczyny trudności i zdolności każdego ucznia, stymulować jego rozwój, wdrażać do samokontroli i samooceny, kształtować umiejętności i postawy pożądane społecznie. Szkole zależy na tym, aby uczeń stał się odpowiedzialny za proces uczenia i dążył do kreatywności.

§ 22

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły

4. Szczegółowe kryteria oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia ustala się wspólnie dla danych zajęć edukacyjnych w ramach zespołów przedmiotowych. Ustalone w ten sposób kryteria są obowiązujące dla wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

5. Kryteria ocen z zachowania:

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych przewidzianych w statucie, wszystkie godziny nieobecne ma usprawiedliwione, dopuszcza się wyjątkowe spóźnienia
- b) dba o porządek, wyróżnia się schludnym wyglądem i wysoką kulturą osobistą,
- c) wzorowo zachowuje się wobec otoczenia,
- d) pomaga innym kolegom,
- e) czynnie i z własnej woli uczestniczy w życiu społeczności szkolnej lub aktywnością pozaszkolną przynosi chlubę szkole
- f) na półroczu uzyskał ocenę z zachowania przynajmniej dobrą.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, systematycznie uczestniczy w zajęciach dydaktycznych ma pojedyncze godziny nieusprawiedliwionej nieobecności (**do 7 w półroczu, nie więcej niż 14 w roku szkolnym**), dopuszcza się 5 spóźnień w roku szkolnym
- b) dba o porządek, wyróżnia się schludnym wyglądem,
- c) nienagannie zachowuje się wobec otoczenia,

- d) aktywnie uczestniczy w życiu społeczności szkolnej lub swoją działalnością godnie reprezentuje szkołę,
- e) na półrocze uzyskał ocenę z zachowania przynajmniej poprawną.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych, systematycznie uczestniczy w zajęciach edukacyjnych, ma nieliczne godziny nieusprawiedliwionej nieobecności (**do 12 w półroczu, nie więcej niż 20 w roku szkolnym**), dopuszcza się 7 spóźnień w półroczu, 14 w roku szkolnym
- b) swoim zachowaniem wobec otoczenia i wyglądem zewnętrznym nie budzi istotnych zastrzeżeń,
- c) w grupie rówieśniczej nie wywołuje konfliktów,
- d) stara się angażować w życie społeczności uczniowskiej,
- e) na półrocze uzyskał ocenę z zachowania przynajmniej poprawną.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) na ogół poprawnie zachowuje się wobec otoczenia,
- b) zadowalająco wywiązuje się z obowiązków ucznia, w ciągu półrocza opuścił nie **więcej niż 25 godzin, a w ciągu roku nie więcej niż 50 godzin** bez usprawiedliwienia, dopuszcza się 8 spóźnień w półroczu i 16 w roku szkolnym
- c) swoją postawą nie budzi zgorszenia,
- d) w życiu społeczności szkolnej włącza się po otrzymaniu polecenia.

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) swoim zachowaniem budzi poważne zastrzeżenia pracowników Szkoły i uczniów,
- b) na zajęcia przychodzi często nieprzygotowany,
- c) przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- d) swoją postawą wpływa demoralizująco na innych,
- e) wywołuje konflikty wśród rówieśników,

- f) **na zajęcia uczęszcza niesystematycznie, ma do 45 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu i do 80 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu roku**, dopuszcza się 10 spóźnień w półroczu i 20 w roku szkolnym, często spóźnia się.

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) nagannie zachowuje się wobec otoczenia podczas zajęć, imprez szkolnych i wycieczek (przychodzi pod wpływem alkoholu lub środków odurzających na zajęcia szkolne, wnosi ww. środki na teren Szkoły),
- b) niesystematycznie uczęszcza na zajęcia edukacyjne mając opuszczonych **powyżej 45 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu i powyżej 80 godzin nieusprawiedliwionych w ciągu roku** oraz powyżej 20 spóźnień
- c) popełnia poważne wykroczenia ze szkodą dla drugiej osoby (kradzieże, pobicia, wymuszenia, dręczenie),
- d) notorycznie i złośliwie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- e) notorycznie nie wypełnia obowiązków ucznia,
- f) swoją postawą wpływa demoralizująco na innych uczniów, jest źródłem konfliktów i nieporozumień w grupie rówieśniczej.

6. Istnieje możliwość podwyższenia oceny z zachowania przez wychowawcę o jeden stopień w przypadku braku spełnienia kryterium frekwencji, jeśli uczeń cechuje się nienaganną postawą i wykazuje duże zaangażowanie w życiu szkolnym i pozaszkolnym.

Ocenianie wewnątrzszkolne

§ 23

1. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 poprzez przekazanie uczniowi informacji zwrotnej o postępach w nauce,
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania,

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia, oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

8) Szczegółowe kryteria ocen szkolnych ustalają nauczyciele w odpowiednich grupach przedmiotowych na początku roku szkolnego.

| ŚREDNIA | OCENA |
|----------------|----------------|
| 0% - 39% | Niedostateczny |
| 40% - 54% | Dopuszczający |
| 55% - 69% | Dostateczny |
| 70% - 84% | Dobry |
| 85% - 94% | Bardzo dobry |
| od 95% | Celujący |

1. W przypadku wystawiania ocen bieżących obowiązują progi procentowe takie jak w przypadku oceny końcoworocznej (tabela w ust. 8)
2. Uczeń może, za zgodą nauczyciela, poprawić ocenę w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela. Uzyskana ocena jest kolejną oceną bieżącą (przepis dotyczy prac pisemnych z wyjątkiem kartkówek, prac domowych i rozprawek z j. polskiego).
3. Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne są uzasadniane przez nauczyciela ustnie zawsze przy ustaleniu oceny.
4. Ocena końcoworoczna jest oceną za cały rok szkolny. Przy jej wystawianiu bierze się pod uwagę wszystkie oceny bieżące, jakie uczeń uzyskał od początku roku szkolnego (klasyfikacja śródroczna spełnia funkcję informacyjną).
5. Zatwierdzenia wyników klasyfikacji końcoworocznej dokonuje Rada Pedagogiczna na posiedzeniu zwołanym przez dyrektora szkoły.

Informowanie uczniów i rodziców

§24

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, na pierwszych lekcjach i spotkaniach z rodzicami informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawcy klasy na początku każdego roku szkolnego, na pierwszych spotkaniach, informują uczniów oraz ich rodziców/ opiekunów prawnych o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

z zachowania.

3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane na bieżąco uczniowi i jego rodzicom/opiekunom prawnym. W przypadku zwracania prac uczniom są oni odpowiedzialni za przechowywanie tych prac do końca danego roku szkolnego.

4. Nauczyciele informują rodziców/ opiekunów prawnych o postępach w nauce i frekwencji ich dzieci, korzystając z następujących sposobów:

- 1) Osobiste/ bieżące kontakty uczących z rodzicami,
- 2) Przez dziennik elektroniczny,
- 3) spotkania uczących z rodzicami/opiekunami prawnymi.

5. Nauczyciel uzasadnia w sposób ustny ustaloną ocenę.

6. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen z zachowania;

2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

7. Uchylony.

8. Na pisemny wniosek ucznia albo jego rodziców, a w przypadku ucznia pełnoletniego – na pisemny wniosek ucznia, dokumentacja dotycząca:

- egzaminu klasyfikacyjnego,
- egzaminu poprawkowego,
- zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania,
- innej dokumentacji związanej z ocenianiem ucznia
– jest udostępniana do wglądu w siedzibie szkoły.

9. Udostępnienie dokumentacji następuje w terminie uzgodnionym z dyrektorem szkoły, w obecności dyrektora lub upoważnionego nauczyciela.

10. Dokumentacja udostępniana jest wyłącznie do wglądu; nie podlega kopiowaniu, fotografowaniu ani wynoszeniu poza teren szkoły, z zastrzeżeniem odrębnych przepisów.
11. Fakt udostępnienia dokumentacji odnotowuje się w dokumentacji szkolnej.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych

§ 25

1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. Pisemna opinia lub orzeczenie musi być przedstawione Dyrektorowi, pedagogowi szkolnemu i psychologowi. Wychowawca i nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem winni zostać zapoznani z zaleceniami opinii lub orzeczenia. Oryginał dokumentu jest przechowywany w sekretariacie szkoły, a jego kopia - w gabinecie pedagoga szkolnego.

§ 26

1. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

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

§ 27

1. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

Klasyfikacja śródroczna

§ 28

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie do 31 grudnia.

3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania - wychowawca klasy - po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

4. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciele zobowiązani są odnotować oceny, o których mowa w ustępie 3 i 4, w dzienniku lekcyjnym.

6. Informacje dla rodziców/opiekunów prawnych uczniów o przewidywanych ocenach niedostatecznych, bądź nieklasyfikowaniu

1) nie później niż 4 tygodnie przed wystawieniem ocen śródrocznych wychowawca informuje rodziców/opiekunów prawnych o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i z zachowania bądź nieklasyfikowaniu w formie pisemnej (zestawienie ocen) na spotkaniu klasowym lub indywidualnym. Ze spotkania dotyczącego proponowanych ocen wychowawca sporządza notatkę/protokół z zebrania z załączoną listą obecności poinformowanych rodziców,

7. W przypadku czasowej nieobecności wychowawcy w pracy obowiązek poinformowania rodziców spoczywa na osobie zastępującej wychowawcę.

§ 29

1. Bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne ucznia z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

1) celujący - 6,

2) bardzo dobry - 5,

3) dobry - 4,

4) dostateczny - 3,

5) dopuszczający - 2,

6) niedostateczny - 1.

2. uchylony

3. Wszystkie oceny ucznia są podstawą do wystawienia śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

4. Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje nauczyciel.

5. W miarę możliwości Szkoła, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków, jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia 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.

7. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
8. uchylony.

§ 29a

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
 - 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
 - 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) Terminowe wykonywanie zadań;
 - 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
 - 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:
 - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
 - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
 - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
 - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

§ 29b

1. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej, wykonania zleconych zadań i na tej podstawie oceniać ucznia

§ 29c

1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
3. W trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§ 29d

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice/opiekunowie prawni są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.

3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

§ 29e

1. Ustalając śródroczną ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.

2. W sytuacjach szczególnych jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

Klasyfikacja roczna

§ 30

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia co najmniej na tydzień przed klasyfikacją i informują o ustalonych ocenach uczniów.

2. 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.

3. Nauczyciele zobowiązani są odnotować ten fakt wpisem do dziennika lekcyjnego.

4. Informacje dla rodziców/opiekunów prawnych uczniów o proponowanych ocenach, nie

później niż 4 tygodnie przed wystawieniem ocen rocznych wychowawca informuje rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych i z zachowania bądź nieklasyfikowaniu w formie wpisu do dziennika elektronicznego i w formie pisemnej (zestawienie ocen)

5. O przewidywanych ocenach końcoworocznych ucznia oraz rodziców/opiekunów prawnych, informuje nauczyciel przedmiotu, a wychowawca o przewidywanych ocenach z zachowania w formie wpisu do dziennika elektronicznego (w rubryce ocena proponowana), nie później niż na 7 dni przed radą klasyfikacyjną. Ocena proponowana nie jest oceną ostateczną. Może być podwyższona w zależności od ocen bieżących uzyskanych po jej wystawieniu.

6. W przypadku czasowej nieobecności wychowawcy w pracy obowiązek poinformowania rodziców/opiekunów prawnych spoczywa na osobie zastępującej wychowawcę.

§ 31

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali wskazanej przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Wszystkie oceny ucznia są podstawą do wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

3. Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje nauczyciel.

4. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia 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.

5. Roczna ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według skali:

- 1) wzorowe,
- 2) bardzo dobre,
- 3) dobre,
- 4) poprawne,
- 5) nieodpowiednie,
- 6) naganne.

6. Oceny roczne ustala się w stopniach według skali § 23 pkt. 8.

7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 31a

1. Ustalając końcoworoczną ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.

2. W sytuacjach szczególnych jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

Uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana

§ 32

Warunki otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczeń:

- 1) systematycznie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych

- 2) nie unika sprawdzianów w wyznaczonym terminie,
- 3) nie przekracza dozwolonej liczby nieprzygotowań.

§ 33

1. Uczeń spełniający warunki określone w Statucie może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych po złożeniu przez siebie lub rodzica/prawnego opiekuna pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie jednego dnia po uzyskaniu informacji o ocenie rocznej.
2. Do wniosku dołącza się opinię wychowawcy i nauczyciela który wystawił ocenę.
3. Wniosek należy złożyć do Dyrektora Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podejmuje decyzję w terminie do dwóch dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu za pośrednictwem sekretariatu szkoły.
5. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica/opiekuna prawnego pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie 1 dnia po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej.
6. Wniosek należy złożyć do Dyrektora Szkoły.
7. Dyrektor informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

Uczeń nieklasyfikowany

§ 34

1. 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 szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin

klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

§ 35

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

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

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor i powiadamia ucznia i jego rodziców.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

5. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice/opiekunowie prawni ucznia.

§ 36

1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, którego zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Do protokołu dołącza się pisemne prace zdającego i zwięzłą informację o jego ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.

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

3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.

4. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, do którego może także być złożone uzasadnione zastrzeżenie.

5. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania ucznia jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.

Zastrzeżenie do oceny rocznej

§ 37

1. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, jednak nie później niż 2 dni robocze od daty zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 38

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która w przypadku:

1) rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć edukacyjnych,

2) rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

2. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zasadnych zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Termin sprawdzianu ustala Dyrektor.

3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 39

1. Z prac komisji sporządza się protokół, którego zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego. Do protokołu dołącza się pisemne prace i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach zdającego oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

3. Wymienione przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Egzamin poprawkowy

§ 40

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Wychowawca jest zobowiązany do pisemnego poinformowania rodziców/opiekunów prawnych o terminie egzaminu poprawkowego najpóźniej w ostatnim dniu zajęć szkolnych, a nauczyciel przedmiotu do przekazania uczniowi w tym samym terminie zakresu materiału objętego egzaminem.

§ 41

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
2. Nauczyciel prowadzący określone zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
3. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, którego zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Do protokołu dołącza się pisemne prace i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach zdającego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego lub dwóch przedmiotów, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

Promowanie i ukończenie szkoły

§ 42

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 43

1. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię i etykę, do średniej ocen nie wlicza się rocznej oceny z uzyskanych zajęć.
2. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w szkole ponadpodstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 44

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo

najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Do średniej ocen nie wlicza się oceny uzyskanej z religii i etyki.

§ 45

Uchylony.

Rozdział 10

Ceremoniał szkolny

§ 46

1. Szkoła posiada ceremoniał nawiązujący do chlubnych tradycji Szkoły.
2. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców/opiekunów prawnych uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości, głównego organizatora oraz specyfiki miejsca.
4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez Dyrektora scenariuszem.
5. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania Ojczyzny.
6. Szkoła posiada własny sztandar.

7. Sztandar znajduje się w zamkniętej gablocie w holu szkolnym i udostępniany jest na uroczystości szkolne:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
- 2) ślubowanie klas pierwszych,
- 3) uroczystości patriotyczne,
- 4) zakończenie roku szkolnego.

8. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej sali lekcyjnej, w gabinecie Dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece szkolnej, na dolnym korytarzu.

9. Poczet sztandarowy wybierany jest przez Samorząd Uczniowski i Opiekuna Samorządu Szkolnego na początku roku szkolnego.

10. Reprezentując Szkołę na uroczystościach z poczem sztandarowym, uczniowie powinni być ubrani odświętnie: uczniowie - biała koszula, ciemne spodnie, uczennice - białe bluzki, ciemne spódnice.

11. Insignia pocztu sztandarowego:

- 1) biało-czerwone szarfy, obszyte białymi frędzlami na początku i na końcu ich najkrótszych brzegów,
- 2) białe rękawiczki.

12. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach, na których występuje poczet sztandarowy.

13. Za prowadzenie uroczystości odpowiedzialni są wyznaczeni przez Dyrektora nauczyciele.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 47

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 48

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 49

1. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 50

1. Statut Szkoły może ulec zmianie w całości lub części.

2. Postępowanie w sprawie zmiany Statutu wszczyna się na wniosek organu prowadzącego lub organów Szkoły.

3. W przypadku zmiany przepisów prawa wniosek w sprawie dostosowania zapisów w Statucie do obowiązujących regulacji prawnych składa z urzędu Dyrektor.

§ 51

1. Statut Szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej:

- 1) organy liceum,
 - 2) nauczycieli i innych pracowników,
 - 3) uczniów,
 - 4) rodziców/opiekunów prawnych.
2. Dyrektor umożliwia zapoznanie się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 52

Traci moc Statut uchwalony 29.08.2025r.

§ 53

Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, na mocy uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 9.03.2026r.

§ 54

Tekst Statutu jest publikowany na stronie internetowej szkoły.

DYREKTOR
mgr Elżbieta Szafłńska-Grzyń