

Liceum Ogólnokształcące

im. Jana Pawła II w Tuszynie

95-080 Tuszyn, ul. Żeromskiego 31

tel./fax 42 614-31-67

REGON 472392201 NIP 7282810209

STATUT

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. JANA PAWŁA II W TUSZYNIE

(tekst jednolity)

11.09.2024 r.

Liceum Ogólnokształcące

im. Jana Pawła II w Tuszynie

95-080 Tuszyn, ul. Żeromskiego 31

tel./fax 42 614-31-67

REGON 472392201 NIP 7282810209

Uchwała Nr 13/2024

Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Pawła II w Tuszynie

z dnia 11.09.2024 r.

w sprawie: **wprowadzenia zmian w statucie Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Pawła II w Tuszynie**

Na podstawie:

art. 82 ust. 2 w związku z art. 80 ust. 2 pkt 1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2024 r. poz.737, 854)

uchwala się, co następuje:

§1.

W statucie Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Pawła II w Tuszynie wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 41 w ust. 1 po pkt. 16c wprowadza się pkt. 16d o brzmieniu: „uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych maksimum o jeden stopień wyżej na warunkach ustalonych z nauczycielem przedmiotu w ramach oceniania bieżącego”
- 2) § 41 w ust. 1 po pkt. 16d wprowadza się pkt. 16e o brzmieniu: „śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nauczyciele wystawiają nie później niż do każdego piątku poprzedzającego zebranie klasyfikacyjne rady pedagogicznej”

§ 2.

Zobowiązuje się Dyrektora Szkoły do opracowania i opublikowania jednolitego tekstu statutu.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 11.09.2024 roku.

DYREKTOR
Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Pawła II
w Tuszynie

mgr Grzegorz Pluchta

Spis treści

OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA SZKOŁY	5
SŁOWNICZEK	5
CYKLE KSZTAŁCENIA I SPOSOBY PROMOWANIA	6
KSZTAŁCENIE	6
KSZTAŁCENIE I WYCHOWANIE PROSPOŁECZNE	7
DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA	7
POMOC I OPIEKA	7
ŚRODOWISKO DYDAKTYCZNO – WYCHOWAWCZE	10
CELE I ZADANIA SZKOŁY	10
SZKOLNY PROGRAM WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNY SZKOŁY	11
FORMY REALIZACJI CELÓW I ZADAŃ SZKOŁY	13
ORGANY SZKOŁY	14
DYREKTOR SZKOŁY	14
RADA PEDAGOGICZNA	17
RADA RODZICÓW	19
SAMORZĄD UCZNIOWSKI	19
WSPÓŁDZIAŁANIE ORGANÓW SZKOŁY I SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPRAW SPORNYCH	20
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	21
ZASADY TWORZENIA I ORGANIZACJI ODDZIAŁÓW	22
ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I OPIEKI W SZKOLE	22
RELIGIA/ETYKA	27
WEWNĄTRSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO	27
ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI	28
ORGANIZACJA WOŁONTARIATU SZKOLNEGO	29
DZIAŁALNOŚĆ EKSPERYMENTALNA	30
BIBLIOTEKA SZKOLNA I CZYTELNA	30
WSPÓŁPRACA BIBLIOTEKI Z UCZNIAMI, NAUCZYCIELAMI I RODZICAMI	31
ZADANIA NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA	32
BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW	33
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	34
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	34
ZESPOŁY NAUCZYCIELI	36
ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH	37
ZADANIA NAUCZYCIELA WYCHOWAWCY	38
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI	41
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA	43
PRAWA UCZNIA	43

TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA.....	44
OBOWIĄZKI UCZNIA.....	44
NAGRODY, WYRÓŻNIENIA I KARY	46
OGÓLNE CELE I ZASADY OCENIANIA	48
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW	50
WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE.....	55
ZASADY I KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA	55
INNE ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA	59
ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW DO SZKOŁY	65
ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW W SZCZEGÓLNYCH PRZYPADKACH	65
GOSPODARKA FINANSOWA SZKOŁY	66
TABLICE I PIECZĘCIE SZKOŁY	66
SZTANDAR SZKOŁY	66
AKTY PRAWNE	67
ZMIANY W STATUCIE	67

PODSTAWY PRAWNE

Statut opracowano na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.).
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.).
3. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.).
4. Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.).
5. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.).
6. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023r. poz. 900)

§ 1. OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA SZKOŁY

1. Nazwa szkoły brzmi Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II w Tuszynie.
2. Adres szkoły: ul. Żeromskiego 31; 95 – 080 Tuszyn.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Tuszyn, z siedzibą przy ul. Piotrkowskiej 2/4, 95-080 Tuszyn.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.
5. Statutowa działalność Szkoły jest finansowana przez organ prowadzący.
6. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej oraz zasady prowadzenia i przechowywania właściwej szkole dokumentacji określają odrębne przepisy.
7. Szkoła jest jednostką organizacyjną oświaty Rzeczypospolitej Polskiej powołaną do realizacji konstytucyjnego prawa obywateli do nauki. Kształci i wychowuje zgodnie z postępowymi tradycjami, akceptowanymi przez świat normami z pełnym poszanowaniem Deklaracji Praw Dziecka i Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka.
8. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu:
Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II w Tuszynie
ul. Żeromskiego 31
95- 080 Tuszyn
9. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 2 SŁOWNICZEK

Ileokroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) **Szkole, jednostce** - rozumie się przez to Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II w Tuszynie;
- 2) **Dyrektorze Szkoły** - rozumie się przez to Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Pawła II w Tuszynie;
- 3) **uczniach** - rozumie się przez to młodzież uczącą się w Liceum Ogólnokształcącym im. Jana Pawła II w Tuszynie;
- 4) **rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 5) **nauczycielach** – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego w Liceum Ogólnokształcącym im. Jana Pawła II w Tuszynie.

§ 3

CYKLE KSZTAŁCENIA I SPOSOBY PROMOWANIA

1. Cykle kształcenia: Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II w Tuszynie jest szkołą publiczną realizującą czteroletni cykl kształcenia na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej.
2. (uchylony)
3. Każdy rok kształcenia podzielony jest na 2 półrocza: zimowy i letni.
4. Uczniowie są klasyfikowani na koniec każdego półrocza i promowani na koniec każdego roku szkolnego - klasyfikowanie śródroczne i roczne.
5. Szkoła wystawia na zakończenie roku szkolnego świadectwo ukończenia klasy. Absolwentom, którzy nie przystąpili do egzaminu maturalnego lub nie zdali tego egzaminu, szkoła wystawia świadectwo ukończenia szkoły.
6. Absolwenci szkół mogą przystąpić do egzaminu maturalnego przed Państwową Komisją Egzaminacyjną.
7. Zasady promowania oraz przeprowadzania egzaminu maturalnego określają odpowiednie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej.

§ 4

KSZTAŁCENIE

1. Szkoła realizuje podstawowy program nauczania ustalony dla każdego cyklu kształcenia przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje: programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizuje ramowy plan nauczania;
 - 6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty;
 - 7) organizuje kształcenie na odległość w sytuacjach wyjątkowych.
3. Szczególnie zdolni uczniowie szkoły mają prawo do indywidualnego programu i cyklu kształcenia. Odpowiedniego zezwolenia udziela dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej.
4. Szkoła umożliwia rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów i czynnie wspiera ich udział we wszelkiego rodzaju konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
5. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny, ogłoszonych przez Ministra Edukacji i Nauki.

§ 5

KSZTAŁCENIE I WYCHOWANIE PROSPOŁECZNE

1. Szkoła realizuje program wychowawczy w całym cyklu kształcenia, w ramach którego m.in.:
 - 1) umożliwia uczniom podtrzymywanie ich poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 2) organizuje lub wspiera uczestnictwo uczniów w różnych wartościowych kształcących imprezach kulturalnych, rozrywkowych, sportowych i turystycznych.
2. Szkoła organizuje i przywiązuje dużą wagę do nauki religii, prowadząc zajęcia według zasad określonych w § 21.

§ 6

DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA

Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
- 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji działających w środowisku lokalnym, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 7

POMOC I OPIEKA

1. Szkoła organizuje spotkania uczniów z pracownikami wyższych uczelni, biur, zakładów pracy i innych jednostek celem umożliwienia dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
2. Pomoc polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
 - 2) na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i

stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności:

- a) z niepełnosprawności,
 - b) z niedostosowania społecznego,
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) ze szczególnych uzdolnień,
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - f) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - g) z choroby przewlekłej,
 - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - i) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,
 - l) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) wspieraniu ucznia ze szczególnymi uzdolnieniami;
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach, oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
 - 9) wspieraniu rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 10) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
 - 11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy klas we wrześniu każdego roku szkolnego, obejmuje ona rozpoznanie środowiskowe oraz edukacyjne ucznia.
 4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych.
 5. Formy opieki regulują w sposób szczegółowy regulamin Rady Pedagogicznej, kodeks ucznia, regulamin wycieczek, ustawa o systemie oświaty i inne przepisy szczegółowe.
 6. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami”;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. W szkole mogą być zatrudnieni pedagog i psycholog. W szkole może być zatrudniony również doradca zawodowy.
9. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła, po rozpoznaniu ich sytuacji, udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 5) warsztatów;
 - 6) porad i konsultacji.
 - 7) w sytuacjach wyjątkowych, np. w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
10. Inne formy pomocy organizowane przez szkołę obejmują:
 - 1) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej według zasad określonych odrębnym regulaminem;
 - 2) możliwość zapewnienia kontynuowania nauki uczennicom w ciąży;
 - 3) pomoc w uzyskaniu stypendium lub zasiłku szkolnego.
11. Szkoła może pozyskiwać sponsorów w celu zorganizowania pomocy rzeczowej i materialnej, sfinansowania wypoczynku w formie obozów, wycieczek, zielonych szkół uczniom szczególnie potrzebującym wsparcia.
12. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego.

14. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
16. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
17. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 7a (uchylony)

§ 8 ŚRODOWISKO DYDAKTYCZNO – WYCHOWAWCZE

Dla efektywnego realizowania celów i zadań szkoła:

- 1) podporządkowuje strukturę organizacyjną celom i zadaniom dydaktyczno – wychowawczym, kierując się dobrem ucznia;
- 2) zatrudnia nauczycieli z wysokimi kwalifikacjami pedagogicznymi, którzy przestrzegają podstawowych zasad moralnych i etycznych oraz spełniają odpowiednie warunki zdrowotne;
- 3) zatrudnia kompetentnych i kulturalnych pracowników administracji i obsługi niezbędnych dla prawidłowego i przyjaznego funkcjonowania szkoły i bezpiecznego oraz estetycznego utrzymania jej bazy lokalowej;
- 4) ma wypracowane systemy: diagnozowania zachowań uczniów, informowania rodziców uczniów o sprawach dotyczących zachowania uczniów i ich postępów w nauce.

§ 9 CELE I ZADANIA SZKOŁY

1. Cele szkoły to:
 - 1) realizacja prawa do kształcenia młodzieży, do wychowania i opieki w warunkach odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
 - 3) wspieranie wszechstronnego rozwoju uczniów;
 - 4) kształtowanie postaw patriotycznych i obywatelskich, poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, regionalnej i religijnej w duchu tolerancji i humanizmu; (obywatel Polski Europy i świata);
 - 5) kształtowanie postaw prozdrowotnych i sportowych, umiejętności dbania o własne ciało zdrowie i sprawność fizyczną;
 - 6) kształtowanie umiejętności współdziałania i współżycia w grupie zgodnie z przyjętymi normami i zasadami życia społecznego;
 - 7) krzewienie wiedzy na temat praw człowieka, ucznia oraz praw obywatelskich i rozwijanie umiejętności samorządowych;

- 8) rozwijanie umiejętności planowania działań, realizacji i ich oceny;
 - 9) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości społecznej, kulturowej i historycznej;
 - 10) kształtowanie umiejętności przestrzegania zasad i norm moralnych;
 - 11) wychowanie w oparciu o autorytet patrona szkoły i inne autorytety moralne;
 - 12) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
 - 13) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 14) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.
3. Zadania szkoły to:
- 1) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
 - 2) tworzenie warunków do rozwijania obywatelskich i patriotycznych postaw uczniów oraz poszanowania tradycji;
 - 3) uwzględnienie indywidualnych potrzeb uczniów i troszczenie się o zapewnienie im równych szans;
 - 4) tworzenie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 5) tworzenie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
 - 6) organizowanie zajęć, konkursów, wystaw, prezentacji, imprez we współpracy i z inicjatywy uczniów, samorządu uczniowskiego i rodziców;
 - 7) umożliwienie rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów i wspierania ich udziału w konkursach i olimpiadach.

§ 10

SZKOLNY PROGRAM WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNY SZKOŁY

1. Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
2. 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 ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
3. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

4. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Zespół nauczycieli opracowuje projekt programu wychowawczo-profilaktycznego na podstawie zgromadzonych informacji o potrzebach uczniów, oczekiwaniach rodziców, nauczycieli, które stanowią źródło wytyczania celów wychowawczych, treści i działań.
6. 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.
7. Diagnozę, o której mowa w ust. 6, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
8. Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny tworzy spójną całość ze szkolnym zestawem programów nauczania i stanowi źródło do planowania i realizacji pracy poszczególnych oddziałów oraz pracy szkoły.
9. Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny odnosi się do systemu wartości, postaw i standardów zachowań, jakie powinien reprezentować uczeń i absolwent szkoły. Umożliwia uczniom podtrzymywanie ich poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

Zadania szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego:

 - 1) diagnoza potrzeb środowiska uczniów, rodziców i nauczycieli oraz rzeczywistych problemów występujących w społeczności lokalnej;
 - 2) indywidualna pomoc oraz wsparcie w sytuacjach trudnych dla uczniów i rodziców;
 - 3) zachęcanie i motywowanie do podejmowania zdrowego i bezpiecznego stylu życia;
 - 4) wskazywanie sposobów radzenia sobie w sytuacjach trudnych bez konieczności korzystania ze środków psychoaktywnych;
 - 5) wskazywanie zachowań szkodliwych i nieakceptowanych społecznie,
 - 6) wspomaganie nauczycieli i rodziców w pracy wychowawczej.
10. Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny podlega ewaluacji wg zasad przyjętych w programie i zmianom adekwatnie do potrzeb środowiska szkolnego.
11. Podlega corocznie ocenie efektywności i skuteczności przez zespół wychowawczy. Wyniki oceny przedstawia się nauczycielom na posiedzeniach rady pedagogicznej i radzie rodziców.
12. 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.

§ 11

FORMY REALIZACJI CELÓW I ZADAŃ SZKOŁY

1. Do realizacji celów i zadań statutowych szkoła zapewnia warunki lokalowe i możliwość korzystania z:
 - 1) pracowni do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki z dostępem do multimedii;
 - 3) auli wyposażonej w multimedia;
 - 4) gabinetu pomocy pielęgniarstwa i medycznej;
 - 5) sali gimnastycznej;
 - 6) pomieszczeń administracyjnych i gospodarczych;
 - 7) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.
2. Zadania szkoły realizowane są poprzez:
 - 1) organizację obowiązkowych zajęć lekcyjnych zgodnych z podstawowym programem nauczania ustalonym dla każdego cyklu kształcenia przez Ministerstwo Edukacji Narodowej i dodatkowych zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) organizowanie zajęć dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości i zainteresowań, kół zainteresowań, zajęć wyrównawczych;
 - 3) opracowanie i realizację szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 4) odwoływanie się do ustalonych zasad i reguł w trudnych sytuacjach dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 5) upowszechnianie informacji wśród uczniów, rodziców, nauczycieli i pracowników szkoły o normach, zasadach funkcjonowania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem kompetencji, praw i obowiązków poszczególnych grup społecznych;
 - 6) tworzenie warunków zapewniających przepływ informacji o osiągnięciach edukacyjnych uczniów i ich zachowaniu do rodziców oraz informacji o organizacji, przyjętych programach nauczania, życiu, i przedsięwzięciach realizowanych przez szkołę;
 - 7) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 8) umożliwienie uczestnictwa uczniów w organizacjach funkcjonujących na terenie szkoły;
 - 9) umożliwienie zorganizowania działalności innowacyjnej i eksperymentalnej;
 - 10) organizowanie nauczania indywidualnego;
 - 11) organizowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi, w tym umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 12) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach;
 - 13) poznawanie uczniów i ich środowiska rodzinnego, otoczenie opieką uczniów pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 14) organizację dla rodziców zebrań, konsultacji, warsztatów z nauczycielami, pedagogiem i innymi specjalistami na terenie szkoły;

- 15) diagnozowanie uczniów pod kątem postępów w nauce i zachowaniu oraz problemów rozwojowych i rodzinnych;
- 16) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 17) włączanie uczniów do działań związanych z rytuałem szkolnym i organizowaniem imprez i uroczystości szkolnych;
- 18) propagowanie zasady uczciwości w sporcie, nauce i w czasie wolnym oraz reagowanie na niewłaściwe zachowanie i postawy uczniów w szkole i poza nią;
- 19) podejmowanie działań integrujących szkołę z lokalnym środowiskiem, nawiązywanie kontaktów z organizacjami działającymi na rzecz edukacji i instytucjami wspomagającymi oświatę;
- 20) zapewnienie uczniom warunków do bezpiecznego pobytu w szkole: w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw;
- 21) zapewnienie uczniom jednej klasy opiekuna zwanego wychowawcą klasy.

§ 12

ORGANY SZKOŁY

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców.
2. Każdy z wymienionych organów w § 12 ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 13

DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektor szkoły jest powoływany na stanowisko przez organ prowadzący.
2. Kompetencje dyrektora szkoły:
 - 1) dyrektor szkoły realizuje zadania wynikające z kierowania zakładem pracy jako pracodawca, oraz zadania wynikające ze specyfiki pracy szkoły jako jednostki oświatowej;
 - 2) dyrektor w zakresie zadań:
 - a) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - b) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
 - (uchylony)
 - kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - 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,
- (uchylony)
- c) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - d) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - e) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - f) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - g) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - h) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - i) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji działających w środowisku lokalnym, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
 - j) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - k) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
 - l) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych,
 - m) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów;
- 3) dyrektor w ramach sprawowanego nadzoru:
- a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,
 - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - c) 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;
 - d) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, z uwzględnieniem wniosków z nadzoru pedagogicznego sprawowanego w

- szkole w poprzednim roku szkolnym, który przedstawia na zebraniu rady pedagogicznej w określonym terminie,
- e) przedstawia w określonym terminie na zebraniu rady pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
 - f) (uchylony)
- 4) w zakresie spraw organizacyjnych dyrektor:
- a) opracowuje arkusz organizacji szkoły, który określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym,
 - b) ustala tygodniowy rozkład zajęć z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy,
 - c) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania ogólnego po zasięgnięciu opinii, zgodnie z procedurą określoną odrębnymi przepisami;
- 5) jako kierownik zakładu pracy dla zatrudnionych pracowników, decyduje w sprawach:
- a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej lub w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 6) jako przewodniczący rady pedagogicznej dyrektor:
- a) ~~realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących i opiniujących,~~
 - b) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły,
 - c) wstrzymuje wykonywanie uchwał rady pedagogicznej, jeśli są niezgodne z przepisami, jednocześnie powiadamiając organ prowadzący w sprawach organizacji i nadzoru pedagogicznego;
- 7) zadania dyrektora związane z pełnieniem funkcji przewodniczącego rady pedagogicznej oraz zasady współpracy i realizacji zadań określają postanowienia Regulaminu działalności Rady Pedagogicznej;
- 8) jest odpowiedzialny w szczególności za:
- a) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
 - b) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
 - c) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków,
 - d) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - e) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - f) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 13a
(uchylony)

§ 14
RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i opieki zgodnie z regulaminem.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego oraz pod koniec każdego półrocza w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych a także zgodnie z bieżącymi potrzebami szkoły.
- 4a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
- 4b. W przypadku, o którym mowa w ust. 4a głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
 - 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
 - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.
- 4c. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, rady rodziców, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej jednej trzeciej członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie (z minimum trzydniowym wyprzedzeniem - nie dotyczy nadzwyczajnych posiedzeń rady pedagogicznej) i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
7. Rada zatwierdza powołane przez dyrektora stałe lub doraźne komisje, których działalność dotyczy wybranych zagadnień statutowych; pracą komisji kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora; komisje informują radę o wynikach swoich prac, formułując wnioski do zatwierdzenia.
8. Z zebrania rady pedagogicznej sporządza się listę obecności oraz protokół, który podpisują przewodniczący i wszyscy członkowie rady.
9. Protokoły są sporządzane w „Księdze Protokołów”, która jest podstawowym dokumentem rady udostępnianym wyłącznie nauczycielom szkoły oraz upoważnionym osobom reprezentującym organy nadzorujące szkołę; informacje z przebiegu rady objęte są tajemnicą.
10. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

- 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 szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) przygotowywanie i zatwierdzanie projektu statutu oraz jego zmian;
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły, składanego przez Dyrektora;
- 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych obowiązków i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz zajęć dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) inne, istotne dla działalności szkoły propozycje dotyczące procesu nauczania i wychowania.

12. Rada pedagogiczna może wnioskować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą o dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole.

13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole. Organ prowadzący szkołę powinien przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w terminie 14 dni od otrzymania uchwały rady pedagogicznej.

14. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

15. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

16. Rada pedagogiczna jest zobowiązana do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

17. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 10 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

18. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

19. W sytuacjach wyjątkowych, np. w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się z użyciem środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. Ze zdalnego posiedzenia rady pedagogicznej sporządza się protokół.

§ 15

RADA RODZICÓW

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
2. Zasady wyboru rady rodziców określa Ustawa Prawo Oświatowe.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) występowanie do rady pedagogicznej i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności pracy szkoły;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego;
 - 5) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu;
 - 6) podejmowanie działań na rzecz poprawy bazy szkoły;
 - 7) delegowanie przedstawicieli rady rodziców do składu komisji konkursowych na stanowisko dyrektora szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
6. Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
7. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 16

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej "samorządem", który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Zasady wybierania, kadencję, liczebność i strukturę samorządu oraz sposoby podejmowania uchwał określa regulamin zatwierdzany przez ogół uczniów. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd uczniowski:

- 1) czuwa nad zapewnieniem porządku, ładu, czystości i poszanowania wspólnego mienia;
 - 2) ściśle współpracuje z wychowawcami klas;
 - 3) organizuje imprezy uczniowskie, konkursy wewnątrzszkolne, przedsięwzięcia, akcje charytatywne, uroczystości zgodnie z planem pracy samorządu uczniowskiego, planem pracy szkoły, szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym oraz z uwzględnieniem harmonogramu uroczystości i imprez szkolnych przewidzianych w danym roku szkolnym;
 - 4) plan pracy samorząd uczniowski przedkłada dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej;
 - 5) organizuje powszechne wybory opiekuna samorządu uczniowskiego spośród nauczycieli zatrudnionych w szkole.
5. Samorząd opiniuje kandydatury uczniów wybieranych do Pocztu Sztandarowego, będącego reprezentacją Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Pawła II w Tuszynie na uroczystościach szkolnych oraz na zewnątrz jednostki.
6. Samorząd uczniowski może przedstawić dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej, radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 7) działania z zakresu wolontariatu.
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.

§ 17

WSPÓŁDZIAŁANIE ORGANÓW SZKOŁY I SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPRAW SPORNYCH

1. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą, umożliwiając sobie wzajemnie swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji, zgodnie z odpowiednimi regulaminami, które nie mogą być sprzeczne z postanowieniami Statutu.
2. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.
3. Organy szkoły podejmują ważniejsze decyzje dotyczące działań szkoły poprzez:
 - 1) uczestnictwo w zebraniach plenarnych;

- 2) opiniowanie projektowanych uchwał i Statutu Szkoły;
- 3) informowanie pozostałych członków o działaniach podjętych przez dyrektora szkoły.
4. W razie potrzeby organizowane są zebrania przedstawicieli organów w celu zapewnienia przepływu informacji o podjętych działaniach lub decyzjach.
5. Organy współpracują przy opiniowaniu Planu Pracy Szkoły, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, Statutu Szkoły, w tym Wewnątrzszkolnego Oceniania oraz innych dokumentów dotyczących działalności szkoły.
6. Organy wyrażają opinię i wnioskuje we wszystkich sprawach szkoły i są zobowiązane do wzajemnego powiadamiania się o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach.
7. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem szkoły, nie służących rozwojowi wychowanków. W takim przypadku w terminie dwóch tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku porozumienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu szkołę.
8. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami szkoły są rozwiązywane polubownie na drodze mediacji. Dyrektor kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
9. W przypadku nierozwiązania konfliktu między organami szkoły strona ma prawo zwrócić się o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
10. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
11. W sytuacji zawieszenia zajęć i prowadzenia kształcenia z wykorzystaniem metod i narzędzi do kształcenia na odległość, komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

§ 18

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

1. Statut szkoły określa organizację szkoły. Termin rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia roku następnego i podzielony jest na dwa półroczia.
3. W szkołach, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
4. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

6. Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem odpowiednich przepisów, opracowuje arkusz organizacji szkoły do dnia 21 kwietnia danego roku, który zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
8. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 19

ZASADY TWORZENIA I ORGANIZACJI ODDZIAŁÓW

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w ciągu jednego roku uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych w ramowym programie nauczania.
2. Szczegółowy tryb corocznego dokonywania podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa określa dyrektor szkoły według zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania i innych przepisów z tego zakresu.
3. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach klasowych i między klasowych poza rozkładem obowiązkowych zajęć lekcyjnych po zdiagnozowaniu potrzeb uczniów.

§ 20

ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I OPIEKI W SZKOLE

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W szczególnych przypadkach dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lekcyjnym.
3. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
4. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:
 - 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
 - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
5. Przerwy międzylekcyjne trwają od 10 do 15 minut – zgodnie ze szkolnym rozkładem zajęć.
6. W tygodniowym rozkładzie zajęć obowiązują 3 godziny wychowania fizycznego.
7. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;

- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) nieobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
8. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia zajęć dodatkowych, które mogą odbywać się poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
 9. Ilość zajęć dodatkowych organizuje się w zależności od zapotrzebowania i środków finansowych. Uwzględniają one w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów.
 10. Szkoła może zorganizować zajęcia pozalekcyjne dla uczniów szkoły.
 11. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
 12. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. nauczania języków obcych, nauczania indywidualnego, elementów informatyki, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 13. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
 14. W szkole mogą odbywać praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
 15. W trakcie praktyk słuchaczowi/studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
 - 1) obserwowanie zajęć;
 - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
 - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
 - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
 - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.
 16. W trakcie prowadzenia kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły ustala z nauczycielami tygodniowy zakres materiału dla poszczególnych klas, uwzględniając m.in.:
 - 1) równomierne obciążenie ucznia zajęciami w danym dniu;
 - 2) zróżnicowanie tych zajęć;
 - 3) możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
 17. (uchylony)

§ 20a

1. Dyrektor ma obowiązek zorganizowania zajęć zdalnych w sytuacji, gdy zajęcia zostaną zawieszone z powodów zewnętrznych. zajęcia w szkole zawiesza 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.
2. Organizując zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:
 - 1) indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów,
 - 2) konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia
 - 3) zapewnienie właściwego przebiegu kształcenia.
3. Organizacja zajęć uwzględnia w szczególności:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
4. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych będzie trwać 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor będzie mógł dopuścić prowadzenie ich w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
5. Szkoła zapewnienia każdemu uczniowi i rodzicom indywidualne konsultacje z nauczycielem prowadzącym zajęcia w okresie prowadzenia zajęć zdalnych.
6. Jeżeli nie będzie to zagrażało zdrowiu lub bezpieczeństwu uczniów, konsultacje mają odbywać się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
7. W związku z prowadzeniem w szkole zajęć zdalnych, modyfikacji będą mogły ulec:
 - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - 2) tygodniowy lub półroczny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
8. O tym czy istnieje potrzeba modyfikacji ww. treści nauczania oraz rozkładu zajęć zadecyduje dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną. Jeżeli zapadnie decyzja, aby czasowo zmodyfikować tygodniowy zakres treści lub rozkład zajęć, dyrektor musi niezwłocznie poinformować o tym organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

9. Ponadto, jeżeli zawieszenie zajęć nastąpi z powodu wystąpienia na danym terenie:
- 1) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub
 - 2) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów (innego niż nieodpowiednia temperatura zewnętrzna lub w pomieszczeniu, w którym odbywają się zajęcia, impreza ogólnopolska lub międzynarodowa);
- dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, będzie mógł zmodyfikować program wychowawczo-profilaktyczny.
10. W okresie prowadzenia zajęć zdalnych możliwe będzie organizowanie dla uczniów wycieczek w ramach krajoznawstwa i turystyk. Wycieczki będą mogły odbywać się, jeżeli nie będzie zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie.
11. W okresie prowadzenia zajęć w formie zdalnej, dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami. Jako koordynator będzie musiał zwracać szczególną uwagę na potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, dyrektor (za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny), może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. W takim przypadku nauczyciele będą mogli przekazywać lub informować uczniów i rodziców o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania.
13. Z kolei w przypadku uczniów, będących w trudnej sytuacji rodzinnej, z powodu której nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor będzie mógł, na wniosek rodziców ucznia, zorganizować dla niego zajęcia na terenie szkoły:
- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
 - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
- o ile zapewni bezpieczne i higieniczne warunki nauki na terenie szkoły, do której uczęszcza uczeń, a na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
14. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy nie będzie możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie jednostki, dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym będzie mógł zorganizować zajęcia w innym miejscu, które wskaże mu organ prowadzący, np. w młodzieżowym domu kultury, bibliotece pedagogicznej itp.
15. W przypadku uczniów, którzy z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, będzie obowiązany zorganizować zajęcia na terenie szkoły:
- 1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
 - 2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
- o ile możliwe będzie zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i pod warunkiem, że na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
16. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;
- 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- 8) rodzice ucznia informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 9) w celu skutecznego przysyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive, w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);
- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

§ 21

RELIGIA/ETYKA

1. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę religii i etyki dla uczniów. Uczniowie na początku roku szkolnego deklarują chęć uczestnictwa w zajęciach religii, etyki, rodzice składają pisemne oświadczenie w sprawie uczestnictwa w lekcjach religii/etyki u dyrektora szkoły. Po osiągnięciu pełnoletności o uczestnictwie w lekcjach religii/etyki decydują sami uczniowie.
2. Uczniowie nie objęci nauką religii/etyki, których rodzice świadomie z niej rezygnują, mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły, a jeżeli zajęcia religii lub etyki wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, mogą być zwolnieni do domu.

§ 22

WEWNĄTRSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. W szkole zorganizowane jest doradztwo zawodowe dotyczące wyboru kształcenia oraz planowania kariery zawodowej ucznia.
 - 1a. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
 - 1b. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) zajęciach z wychowawcą;
 - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Celem działania szkolnego doradcy jest:
 - 1) przygotowanie młodzieży do świadomego wyboru dalszego kształcenia;
 - 2) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach trudnych.
4. Zadaniem szkolnego doradcy zawodowego jest:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnej i zawodowej;
 - 3) wskazywanie osobom zainteresowanym źródeł dodatkowych informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim;
 - 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych;
 - 5) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych;
 - 6) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;

- 7) współpraca z instytucjami wspierającymi system doradztwa w szkole;
- 8) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
- 8) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
- 9) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.
5. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
- 5a. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca zawodowy pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnętrznego programu doradztwa zawodowego.
6. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
7. Program zawiera:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
8. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów, rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
9. W ramach wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
 - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) biblioteką pedagogiczną;
 - 3) organem prowadzącym;
 - 4) urzędem pracy;
 - 5) pracodawcami, organizacjami pracodawców;
 - 6) szkołami wyższymi.

§ 23

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Współpraca Szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
 - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

§ 24

ORGANIZACJA WOLONTARIATU SZKOLNEGO

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Celem działalności Szkolnego Klubu Wolontariatu jest:
 - 1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 4) pomoc rówieśnikom w sytuacjach trudnych;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych;
 - 6) organizacja lub pomoc w organizacji akcji charytatywnych.
3. Wolontariuszem może być każdy uczeń, który:
 - 1) złoży pisemną deklarację wraz z pisemną zgodą rodziców o przystąpieniu do Klubu Wolontariatu;
 - 2) bezinteresownie angażuje się na rzecz niesienia pomocy innym potrzebującym;
 - 3) systematycznie uczestniczy we wszystkich pracach Klubu;
 - 4) promuje ideę wolontariatu, aktywnie uczestniczy w szkoleniach;
 - 5) Radę Klubu Wolontariatu wyłania się do 30 września każdego roku.
4. W skład rady wolontariatu wchodzi po jednym/dwóch przedstawicieli z poszczególnych poziomów oddziałów.
5. Opiekunem Klubu Wolontariatu jest nauczyciel, który wyrazi chęć i zgodę na pełnienie tej funkcji.
6. Rada wolontariatu wspólnie z opiekunem opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy i sprawozdanie z działalności. Wolontariusze mogą podejmować działania na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego. Udział w akcjach charytatywnych ogólnopolskich wymagają uzyskania zgody dyrektora.
7. Wolontariusz za swoją pracę może zostać nagrodzony w postaci:
 - 1) ustnej pochwały opiekuna klubu, dyrektora na forum klasy lub całej społeczności szkolnej;
 - 2) dyplomu uznania;

- 3) listu gratulacyjnego do rodziców;
- 4) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły lub w formie zaświadczenia. potwierdzenie uzyskuje uczeń, który w ciągu czterech lat nauki brał udział w co najmniej czterech akcjach pozaszkolnych oraz systematycznie w każdym roku szkolnym uczestniczył w co najmniej pięciu akcjach na rzecz środowiska szkolnego.

§ 25

DZIAŁALNOŚĆ EKSPERYMENTALNA

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie;
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentów na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założony eksperyment nie był wcześniej opublikowany;
 - 3) Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia eksperymentu przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, eksperyment zostaje wprowadzony.

§ 26

BIBLIOTEKA SZKOLNA I CZYTEL尼亚

1. Szkoła prowadzi bibliotekę i czytelnię.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
3. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;

- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 5) inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
4. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji Szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej.
 5. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz uczy efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
 6. Biblioteka ma wyznaczony lokal na gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów.
 7. Biblioteka szkolna gromadzi następujące materiały:
 - 1) książki: wydawnictwa informatyczne, słowniki, encyklopedie, lektury wg ustalonego przez Szkołę kanonu, literaturę naukową i popularnonaukową;
 - 2) beletrystykę;
 - 3) przepisy oświatowe i szkolne;
 - 4) czasopisma dla nauczycieli i uczniów;
 - 5) nośniki elektroniczne;
 - 6) inne pomoce dydaktyczne w miarę potrzeb.

§ 27

WSPÓŁPRACA BIBLIOTEKI Z UCZNIAMI, NAUCZYCIELAMI I RODZICAMI

1. Nauczyciel biblioteki współpracuje z nauczycielami, a współpraca ta dotyczy w szczególności:
 - 1) umawiania się na lekcje biblioteczne;
 - 2) zapisywania nowych uczniów do biblioteki;
 - 3) udzielania wychowawcom, polonistom, informacji dotyczących stanu czytelnictwa, posiadanych lektur;
 - 4) organizowania księgozbioru podręcznego w pokoju nauczycielskim;
 - 5) konsultowania ewentualnych zakupów książek i czasopism;
 - 6) informowania nauczycieli i uczniów o ich prawach i obowiązkach;
 - 7) zapoznania z regulaminem biblioteki.
2. Biblioteka prowadzi współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami upowszechniania kultury. Współpraca ta obejmuje:
 - 1) wymianę informacji, doświadczeń (dotyczących działalności bibliotek, szkoleń i innych spraw) z różnymi bibliotekami;
 - 2) wymianę czy przekazywanie książek, czasopism, materiałów audiowizualnych;
 - 3) organizowanie konkursów międzybibliotecznych, branie udziału w konkursach międzybibliotecznych;
 - 4) podejmowanie wspólnych inicjatyw dotyczących promowania czytelnictwa;

- 5) korespondencję, komunikację z różnymi instytucjami upowszechniającymi kulturę, która w szczególności dotyczy pozyskiwania zbiorów, informacji i innych ważnych dla biblioteki spraw.
3. Nauczyciel biblioteki współpracuje z uczniami, poprzez umożliwianie im korzystania z prawa do:
 - 1) bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki;
 - 2) uzyskania porad czytelniczych;
 - 3) uczestnictwa w lekcjach bibliotecznych, konkursach, oglądania wystaw;
 - 4) wypożyczenia książek zgodnie z regulaminem biblioteki;
 - 5) prośby o prolongowanie książek;
 - 6) rozwijania swoich zainteresowań czytelniczych, umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji, korzystania z księgozbioru podręcznego;
 - 7) wyjaśniania z bibliotekarzem wszelkich problemów dotyczących wypożyczania książek.

§ 28

ZADANIA NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA

1. Nauczyciel biblioteki prowadzi pracę pedagogiczną w następującym zakresie:
 - 1) udostępnianie zbiorów;
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej w doborze lektury, prowadzenie rozmów na temat przeczytanych książek;
 - 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 4) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 5) udział w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów.
2. Nauczyciel biblioteki prowadzi prace organizacyjno – techniczne w następującym zakresie:
 - 1) gromadzenie zbiorów;
 - 2) ewidencje zbiorów i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) selekcję i konserwację zbiorów;
 - 4) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
 - 5) wdrażanie technologii informacyjnej do ewidencjonowania zbiorów, bibliotecznych, a także do efektywnego poszukiwania informacji bibliotecznych, bibliograficznych i innych;
 - 6) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, a także informowanie uczniów i nauczycieli o nowych, szczególnie wartościowych książkach.
3. Nauczyciel biblioteki rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i rozwija nawyk czytania i uczenia się poprzez:
 - 1) zachęcanie uczniów do korzystania z nowości wydawniczych;
 - 2) organizowanie wystaw (prezentacji) tematycznych, konkursów czytelniczych;
 - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów zdolnych poprzez odpowiedni dobór lektury;
 - 4) organizowanie konkursów pięknego, głośnego czytania;
 - 5) organizowanie konkursów czytelniczych klasowych i ogólnoszkolnych;

- 6) organizowanie konkursów plastycznych w oparciu o przeczytane książki;
- 7) organizowanie konkursów na własną twórczość literacką.

§ 29 BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

1. Nad bezpieczeństwem uczniów czuwają i są odpowiedzialni nauczyciele szkoły:
 - 1) w czasie lekcji – nauczyciel prowadzący lekcję;
 - 2) w czasie przerw między lekcjami – nauczyciel dyżurujący;
 - 3) w czasie zbiorowych i zorganizowanych zajęć poza Szkołą – nauczyciel i ustalony opiekun.
2. Zasady, organizacja i harmonogram dyżurów w czasie przerw między lekcjami określa dyrektor szkoły.
3. Nieobecnego nauczyciela zastępuje na lekcji, na dyżurze międzylekcyjnym inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
4. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.
5. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
6. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.
7. Zasady organizowania wycieczek szkolnych i sprawowania w czasie ich trwania opieki nad uczniami określa odpowiedni regulamin.
8. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami w czasie wszystkich imprez organizowanych na terenie szkoły.
9. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
10. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
11. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
12. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
13. W celu ograniczenia bezpodstawnego przebywania w szkole osób niebędących uczniami lub pracownikami jednostki, osoby z zewnątrz wpuszczane są do szkoły wyłącznie, gdy mają ku temu uzasadniony powód i przedstawią cel wejście pracownikowi obsługi.

§ 30

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi. Można także zatrudnić psychologa, pedagoga.
2. 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.

§ 31

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele posiadający kwalifikacje określone w przepisach w sprawie kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz pracownicy administracyjni i pracownicy obsługi.
2. Nauczycieli oraz innych pracowników szkoły zatrudnia i zwalnia dyrektor szkoły z zachowaniem przepisów Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy. Pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do współpracy z dyrektorem i Radą Pedagogiczną w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, w szczególności:
 - 1) informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu ucznia;
 - 2) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa;
 - 3) udzielaniu pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
3. Zadania nauczycieli:
 - 1) nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów;
 - 2) nauczyciel w swych działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zobowiązany jest do kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej uczniów;
 - 3) nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) planowania pracy dydaktyczno – wychowawczej, prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego z zastosowaniem adekwatnych do potrzeb uczniów środków dydaktycznych,
 - b) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i przerw międzylekcyjnych,
 - c) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - d) bezstronności, jawności i obiektywizmu w ocenianiu uczniów,
 - e) systematycznego oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami,
 - f) udzielania rodzicom informacji o osiągnięciach edukacyjnych uczniów,
 - g) prowadzenia diagnozy pedagogicznej w zakresie rozpoznawania możliwości edukacyjnych uczniów,

- h) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych,
 - i) otaczania szczególną opieką uczniów zdolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb i możliwości uczniów,
 - j) podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej i ogólnej,
 - k) systematycznego prowadzenia obowiązującej dokumentacji,
 - l) znajomości obowiązujących przepisów prawa oświatowego i dokumentów szkoły, uczestniczenia w radach pedagogicznych i realizowania jej uchwał,
 - m) realizowania priorytetów Ministra Edukacji i Kuratora Oświaty,
 - n) ścisłej współpracy z rodzicami, wychowawcami klas,
 - o) dbania o pomoce naukowe i sprzęt szkolny powierzony jego opiece,
 - p) doskonalenia się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły,
 - q) 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;
- 4) w ramach zajęć i czynności, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż $\frac{1}{2}$ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.
4. Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:
- 1) punktualne i aktywne pełnienie dyżurów zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami określonymi w regulaminie dyżurów;
 - 2) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 3) sprawdzenie listy obecności na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie tego w dzienniku zajęć;
 - 4) przyjęcie odpowiedzialności za uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek;
 - 5) punktualne rozpoczynanie i zakończenie zajęć z uczniami;
 - 6) stosowanie się do zasad określonych w regulaminie wycieczek.
5. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
 - 2) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, starszych kolegów i instytucji oświatowych;
 - 4) zgłaszania pod adresem dyrektora i Rady Pedagogicznej postulatów związanych z pracą szkoły;
 - 5) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych oraz ich wdrażania po uzyskaniu akceptacji ze strony właściwych organów szkoły;
 - 6) swobodnego wyboru programu nauczania oraz treści nauczania wykraczających poza podstawy programowe;

- 7) wyboru metod prowadzenia zajęć zgodnych z zasadami nauczania i wychowania.
6. Zakresy zadań i obowiązków innych pracowników szkoły zawierają teczki akt osobowych.
7. W sytuacjach wyjątkowych, np. w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, nauczyciele i pracownicy administracji mogą pracować zdalnie, wykonując swoje obowiązki i inne polecenia dyrektora.

§ 31a

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
2. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
 - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
3. Nauczyciel pracuje z uczniami bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.

§ 32

ZESPOŁY NAUCZYCIELI

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
3. Zadania, zasady funkcjonowania i zakres działania zespołów nauczycielskich precyzuje Statut.

§ 33

ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawów programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu. W szkole funkcjonują zespoły nauczycieli:
 - 1) zespół nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale;
 - 2) zespół wychowawców;
 - 3) zespoły przedmiotowe.
2. Zasady funkcjonowania zespołów nauczycielskich:
 - 1) każdy zespół funkcjonujący na terenie szkoły jest koordynowany przez wybraną z grona nauczycieli osobę, która inspiruje zespół do zaplanowania działań, monitoruje ich realizację i sprawozdaje informacje o działalności zespołu, przedstawia harmonogram do końca września każdego roku szkolnego i składa sprawozdanie z realizacji;
 - 2) każdy zespół planuje i dokumentuje swoją działalność.
3. Zadania zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale koordynowanego przez wychowawcę danego oddziału:
 - 1) opracowanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) rozwiązywanie zgłaszanych przez nauczycieli problemów dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 3) rozpoznawanie potrzeb, możliwości i zainteresowań ucznia;
 - 4) analiza wyników kształcenia uczniów objętych nauczaniem indywidualnym;
 - 5) opracowanie indywidualnego programu nauki dla ucznia o szczególnych uzdolnieniach lub planu działania, organizację edukacji dla ucznia objętego indywidualnym tokiem nauki;
 - 6) wspólne przygotowanie programu wychowawczo-profilaktycznego dla grupy uczniów z poszczególnego oddziału;
 - 7) przygotowanie i realizowanie projektów interdyscyplinarnych lub przedsięwzięć dla uczniów danego oddziału, w tym wycieczki integracyjne lub o charakterze edukacyjnym i między przedmiotowym;
 - 8) organizowanie wymiany doświadczeń i form szkoleniowych zgodnie z potrzebami.
4. Zadania zespołu wychowawczego:
 - 1) opracowanie szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) rozwiązywanie zgłaszanych przez nauczycieli problemów dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 3) opracowanie zasad i kryteriów oceny zachowania uczniów;
 - 4) organizacja i prowadzenie ewaluacji przyjętego programu wychowawczo-profilaktycznego;

- 5) organizowanie różnorodnych form wymiany doświadczeń wychowawczych w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.
5. Zadania zespołów przedmiotowych:
 - 1) wydawanie opinii dotyczącej oceny zgodności programu nauczania ogólnego z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony, w odniesieniu do programów nauczania zaproponowanych przez nauczycieli;
 - 2) analiza efektywności i ewaluacja wybranych programów nauczania i podręczników oraz diagnozowanie wyników nauczania;
 - 3) opracowanie przedmiotowych wymagań edukacyjnych na poszczególnych poziomach;
 - 4) organizacja i przygotowanie sprawdzianów kompetencji na poszczególnych poziomach edukacyjnych;
 - 5) organizowanie różnorodnych form wymiany doświadczeń wychowawczych w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 7) opracowywanie wspólnie projektów i przedsięwzięć;
 - 8) przygotowanie konkursów i zawodów sportowych wewnątrzszkolnych oraz etapów szkolnych konkursów zewnętrznych;
 - 9) współpraca w zakresie przygotowania egzaminów klasyfikacyjnych lub poprawkowych.
6. Zadania zespołu problemowo – zadaniowego:
 - 1) opracowanie planu działania pod kątem realizacji przydzielonego zadania, podział ról, ustalenie terminów;
 - 2) realizacja zadań zgodnie z przyjętym planem;
 - 3) dokonywanie ewaluacji pod kątem skuteczności i efektywności działań;
 - 4) wydawanie opinii dotyczącej oceny zgodności programu nauczania ogólnego z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony, w odniesieniu do programów nauczania zaproponowanych przez nauczycieli.

§ 34

ZADANIA NAUCZYCIELA WYCHOWAWCY

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, któremu opiekę nad klasą powierza dyrektor szkoły.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należą:
 - 1) tworzenie warunków wspierających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;

- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3 w szczególności:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje pracę wychowawczą i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykaných trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie dodatkowej opieki.
5. Wychowawca spotyka się z rodzicami uczniów według własnego planu pracy oraz na zebraniach i konsultacjach, organizowanych nie rzadziej niż dwa razy w półroczu. Ustala potrzeby opiekuńczo – wychowawcze ich dzieci, wspiera rodziców w działaniach wychowawczych.
6. Harmonogram zebrani i konsultacji podaje dyrektor na początku roku szkolnego.
7. W zebraniach mogą też uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcami.
8. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej dotyczącą własnej klasy (dzienniki, arkusze ocen)
9. Wychowawca współpracuje z nauczycielami w informowaniu rodziców o stanie zagrożenia oceną niedostateczną.
10. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu;
 - 2) na pisemny wniosek wychowawcy;
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału;
 - 4) na czas dłuższej nieobecności wychowawcy trwającej powyżej jednego miesiąca.
11. Po rozpatrzeniu wniosków, o których mowa w ust. 10 dyrektor przedstawia decyzję wnioskodawcy w terminie 7 dni.
12. W trakcie kształcenia na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.
13. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.

§ 34a

PEDAGOG I PSYCHOLOG

1. Do zadań psychologa i pedagoga w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

- psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) 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,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga i psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny.
 3. Pedagog i psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzą porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 34b

PEDAGOG SPECJALNY

1. Zakres zadań pedagoga specjalnego:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem 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 z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy, 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 uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.
2. Pedagog specjalny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 35

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI

- 1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
- 2. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
- 3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
- 4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
- 5. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.

6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Szkoła w pracy wychowawczej wspiera rodziców w wychowywaniu dzieci.
9. Współpraca między szkołą a rodzicami opiera się na wzajemnym szacunku, partnerstwie i porozumieniu. Współdziałanie zapewnia rodzicom:
 - 1) znajomość zadań i zamierzeń klasy oraz szkoły;
 - 2) znajomość przepisów zawartych w dokumentach szkoły;
 - 3) uzyskiwanie bieżących informacji nt. funkcjonowania dziecka w szkole;
 - 4) porady i konsultacje w sprawach dotyczących dziecka.
10. Formami współdziałania szkoły z rodzicami są:
 - 1) zebrania ogólne rodziców z dyrektorem szkoły;
 - 2) zebrania rady rodziców z dyrektorem szkoły;
 - 3) zebrania rodziców danej klasy z wychowawcą;
 - 4) konsultacje indywidualne z wychowawcą, nauczycielami uczącymi w danej klasie, dyrektorem szkoły;
 - 5) kontakty telefoniczne z wychowawcą danej klasy.
11. Szkoła może organizować dla rodziców spotkania o charakterze szkoleniowym poruszające zagadnienia zawarte w Szkolnym Programie Wychowawczo- Profilaktycznym prowadzone przez pedagoga i z udziałem wykwalifikowanych pracowników właściwych instytucji współpracujących ze szkołą zgodnie z potrzebami wychowanków.
12. Rodzice mogą podejmować różnorodne formy współpracy ze szkołą oraz uczestniczyć w podejmowanych działaniach.
- 12a. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.
13. Rodzice uczniów uczęszczających do szkoły mają obowiązek:
 - 1) zapewnić swoim dzieciom odpowiednie warunki do nauki;
 - 2) zaopatrzyć dzieci we wskazane podręczniki i inne pomoce dydaktyczne oraz zapewnić stosowny strój;
 - 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły i czuwać nad przygotowaniem do zajęć szkolnych;
 - 4) udzielać dziecku wszelkiej pomocy w realizacji obowiązków szkolnych;
 - 5) uczestniczyć w ustalonych formach kontaktu ze szkołą.
14. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole:
 - 1) konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - a) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy,
 - b) dyrektor szkoły – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy;
 - 2) od decyzji dyrektora szkoły może być wniesione w ciągu 14 dni odwołanie do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę;
 - 3) konflikty pomiędzy nauczycielami:
 - a) postępowanie może prowadzić dyrektor szkoły lub mediator zaakceptowany przez wszystkie strony konfliktu,

- b) w przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora lub mediatora strony mogą odwoływać się w ciągu 14 dni do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę;
 - 4) konflikt pomiędzy dyrektorem szkoły a nauczycielami rozpatruje:
 - a) mediator zaakceptowany przez strony konfliktu,
 - b) w przypadku nie rozstrzygnięcia sporu strony mogą odwołać się do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę w ciągu 14 dni;
 - 5) konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły są prowadzone:
 - a) w pierwszej instancji przez dyrektora szkoły,
 - b) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę;
 - 6) rozwiązywanie sporów między organami szkoły odbywa się wg następujących procedur:
 - a) spory wynikłe pomiędzy radą pedagogiczną a radą rodziców lub samorządem uczniowskim a dyrektorem szkoły rozstrzyga organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego,
 - b) spory wynikłe pomiędzy radą rodziców lub samorządem uczniowskim a radą pedagogiczną rozstrzyga dyrektor szkoły;
 - 7) spory między rodzicami a nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły;
 - 8) postępowanie rozstrzygające w kwestiach spornych prowadzone jest w trybie pilnym z udziałem przedstawiciela rady rodziców.
15. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
 - 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
 - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.
16. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

§ 36

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

PRAWA UCZNIA

1. Uczeń ma prawo do zdobywania dogłębnej i rzetelnej wiedzy, wszechstronnego rozwijania swoich umiejętności i zainteresowań z poszanowaniem zasad tolerancji i godności ludzkiej.
2. W szczególności uczeń ma prawo:

- 1) do informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
- 2) posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;
- 3) korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- 4) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 5) poszanowania swej godności;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) swobody wygłaszania myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- 9) nietykalności osobistej;
- 10) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 11) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 12) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z regulaminem w sprawie przyznawania pomocy materialnej;
- 13) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;
- 14) do odwołania się od decyzji naruszających, zdaniem ucznia/~~studenta~~, jego prawa do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia otrzymania w/w decyzji.

§ 37

TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA

1. W przypadku naruszenia praw ucznia i dziecka uczeń lub jego rodzic powiadamia wychowawcę lub dyrektora szkoły ustnie lub w formie pisemnej.
2. Prowadzi się postępowanie wyjaśniające w zakresie wskazanym przez poszkodowanego.
3. O wyniku postępowania informuje się osobę poszkodowaną oraz o podjętych działaniach i konsekwencjach wyciągniętych wobec osoby łamiącej prawa ucznia i dziecka.
4. Od decyzji podjętej przez wychowawcę lub dyrektora służy uczniowi lub jego rodzicom odwołanie do organu wyższego stopnia.

§ 38

OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych:
 - a) udział ucznia w zajęciach edukacyjnych jest bezwzględnie obowiązkowy,
 - b) każdy uczeń ma obowiązek przygotowywania się do zajęć, aktywnego w nich uczestniczenia oraz niezwłocznego- do 5 dni- uzupełnienia wiadomości z lekcji, na której był nieobecny; zgłasza także fakt niezrozumienia treści, które były zrealizowane w trakcie nieobecności,
 - c) w czasie zajęć uczniowie obowiązani są okazywać szacunek nauczycielowi oraz swoim koleżankom i kolegom, witać i żegnać nauczyciela i wszystkie osoby dorosłe w postawie stojącej, punktualnie przybywać na lekcje,

- d) kontakt rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego, do którego rodzice wpisują zwolnienia i usprawiedliwienia, nauczyciele oceny z przedmiotów a wychowawca oceny śródroczne i roczne,
 - e) usprawiedliwienie po nieobecności, uczeń jest zobowiązany dostarczyć wychowawcy w ciągu 5 dni po powrocie do szkoły. Dopuszcza się usprawiedliwianie nieobecności przez dziennik elektroniczny, po uzgodnieniu tego z wychowawcą oddziału,
 - f) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych w danym dniu uczeń ma obowiązek dostarczenia zwolnienia wychowawcy, nauczycielowi lub dyrektorowi przed planowaną nieobecnością,
 - g) w sytuacjach wyjątkowych, np. w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, uczeń aktywnie uczestniczy w kształceniu na odległość, wykonując polecenia nauczyciela;
- 2) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 3) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
 - 4) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
 - 5) dbać o honor i tradycje szkoły;
 - 6) podporządkować się zleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
 - 7) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły oraz ludziom starszym poprzez społecznie akceptowane formy.
2. Uczeń ma ponadto obowiązek:
- 1) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie przedmiotowe, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna itp.);
 - 2) (uchylony)
 - 3) szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń – za wyrządzoną szkodę odpowiadają materialnie rodzice ucznia;
 - 4) przebywać na terenie szkoły podczas przerw międzylekcyjnych.
- 2a. Uczeń w trakcie kształcenia a odległość zobowiązany jest do:
- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
 - 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.
3. Ustala się następujący sposób usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach:
- 1) usprawiedliwienie przez rodziców lub inne uprawnione osoby odnotowane jest w dzienniku elektronicznym;
 - 2) usprawiedliwienie można złożyć do wychowawcy klasy, nie później niż do 5 dni po powrocie do szkoły;
 - 3) usprawiedliwienia niespełniające wskazanych wyżej warunków nie będą uwzględniane;
 - 4) wychowawca klasy nie uznaje usprawiedliwień, których treść jest sprzeczna ze stwierdzonym stanem faktycznym.

- 3a. Uczeń pełnoletni ma możliwość samodzielnego usprawiedliwienia swojej nieobecności w dzienniku elektronicznym.
4. Określa się warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - 1) obowiązuje całkowity zakaz ich używania w trakcie zajęć edukacyjnych - aparat należy wyłączyć;
 - 2) używanie telefonów i innych urządzeń elektronicznych nie może naruszać dóbr osobistych innych osób oraz żadnych innych przepisów prawa;
 - 3) bezwzględnie zabrania się:
 - a) używania wulgaryzmów,
 - b) podnoszenia głosu,
 - c) trzymania rąk w kieszeni w trakcie rozmowy z osobą dorosłą.
5. Zaleca się:
 - 1) używanie form grzecznościowych;
 - 2) okazywanie szeroko pojętej kultury osobistej.
6. 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.
7. W Liceum Ogólnokształcącym im. Jana Pawła II w Tuszynie obowiązuje całkowity zakaz:
 - 1) eksponowania gołych brzuchów;
 - 2) noszenia wyzywającej biżuterii, głębokich dekolty i makijażu.

§ 39

NAGRODY, WYRÓŻNIENIA I KARY

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
 - 2) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz szkoły;
 - 3) osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną szkoły;
 - 4) 100 % frekwencję na zajęciach szkolnych.
2. Szkoła może przyznać zasługującym na to uczniom następujące wyróżnienia lub nagrody:
 - 1) tytuł najlepszego ucznia;
 - 2) pochwałę dyrektora szkoły;
 - 3) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 4) nagrodę wychowawcy;
 - 5) list pochwalny do rodziców.
3. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody
 - 1) Uczeń szkoły, rodzic Ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej Uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny;
 - 2) Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane;
 - 3) Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły;

- 4) Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne;
- 5) W przypadku gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.
4. Szkoła może stosować wobec ucznia następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy wobec klasy;
 - 2) upomnienie dyrektora szkoły;
 - 3) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
 - 4) upomnienie dyrektora Szkoły wobec społeczności uczniowskiej;
 - 5) naganę dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem przed skreśleniem z listy uczniów;
 - 6) skreślenie z listy uczniów.
5. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
6. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
- 6a. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. 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.
7. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor szkoły może skreślić z zastrzeżeniem ust 8 ucznia z listy uczniów, gdy ten:
 - 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia;
 - 2) dopuszcza się kradzieży;
 - 3) wchodzi w kolizję z prawem;
 - 4) demoralizuje innych uczniów;
 - 5) stale narusza postanowienia Statutu Szkoły;
 - 6) spożywał alkohol na terenie szkoły;
 - 7) celowo niszczył mienie szkoły;
 - 8) nie usprawiedliwił długotrwałej nieobecności na zajęciach lekcyjnych.
8. Z listy uczniów może być skreślony:
 - 1) uczeń pod warunkiem przeniesienia go do innej szkoły;
 - 2) uczeń, który osiągnął pełnoletniość;
 - 3) uczeń, który narusza postanowienia zawarte w ust 7.

9. Szkoła ma obowiązek bezzwłocznego informowania rodziców ucznia o przyznanej uczniowi nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
10. Od każdej kary określonej w pkt. 4 uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia skutecznego zawiadomienia rodziców o ukaraniu.
11. Od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu z listy uczniów ukarani lub jego rodzice mogą w terminie 14 dni od dnia skutecznego zawiadomienia o karze odwołać się do Łódzkiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem szkoły.
12. Dopuszcza się możliwość czasowego wstrzymania kary skreślenia z listy uczniów w razie poręczenia za ukaranego przez wychowawcę lub innego nauczyciela szkoły.

§ 40

OGÓLNE CELE I ZASADY OCENIANIA

1. Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania dotyczą uczniów.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne uczniów;
 - 2) zachowanie uczniów.
3. 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 lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. 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.
- 4a. Ocenianie zachowania uczniów w czasie nauczania na odległość może polegać 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.
- 4b. 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).
- 4c. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
6. Szczegółowe kryteria przedmiotowe i wymagania edukacyjne określają wewnętrzne ocenianie, które obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli na początku każdego roku szkolnego wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali ocen przyjętej w Statucie;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 4) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Uczniowie są klasyfikowani na koniec każdego półrocza i promowani na koniec każdego roku szkolnego.
8. Uczeń otrzymuje następujące oceny:
- 1) bieżące, określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania;
 - 2) śródroczne, 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; oceny te nie muszą być średnimi arytmetycznymi ocen bieżących;
 - 3) roczne, klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania; oceny te nie muszą być średnimi arytmetycznymi ocen bieżących.
9. Ocenę ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu.
10. Oceny bieżące, śródroczne ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) celujący – 6;
 - 2) bardzo dobry – 5;
 - 3) dobry plus – 4+;
 - 4) dobry – 4;

- 5) dostateczny plus – 3+;
 - 6) dostateczny – 3;
 - 7) dopuszczający plus– 2+;
 - 8) dopuszczający – 2;
 - 9) niedostateczny – 1.
11. Roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
- 1) stopień celujący — 6;
 - 2) stopień bardzo dobry — 5;
 - 3) stopień dobry — 4;
 - 4) stopień dostateczny — 3;
 - 5) stopień dopuszczający — 2;
 - 6) stopień niedostateczny — 1.
12. O postępach w nauce na odległość uczniowie oraz ich rodzice są informowani przez nauczycieli za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.

§ 41

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

1. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny, wynikające z realizowanego programu nauczania opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Każdy nauczyciel przedmiotu ustala wymagania edukacyjne dotyczące treści programowych dla danego oddziału niezbędne do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 - 1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 2) informowanie rodziców i uczniów o wymaganiach odbywa się poprzez:
 - a) zapoznanie rodziców z wymaganiami edukacyjnymi podczas pierwszego w danym roku szkolnym zebrania,
 - b) zapoznanie uczniów z wymaganiami edukacyjnymi w pierwszym tygodniu roku szkolnego podczas zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu,
 - c) udostępnienie w bibliotece szkolnej zbioru wymagań edukacyjnych;
 - 3) przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej z wychowania fizycznego należy brać pod uwagę:
 - a) zaangażowanie ucznia podczas zajęć bez względu na predyspozycje fizyczne,

- b) wysiłek własny wkładany w podnoszenie umiejętności,
 - c) gotowość do ćwiczeń (obuwie, strój sportowy),
 - d) postawę wobec kolegów – współpraca w zespole,
 - e) udział w życiu sportowo – kulturalnym szkoły,
 - f) higienę osobistą ucznia;
- 4) w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki;
 - 5) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, zgodnie z odpowiednimi przepisami;
 - 6) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 7) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 8) jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
 - 9) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców;
 - 10) na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom;
 - 11) z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji;
 - 12) nauczyciel słownie uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadnienie powinno zawierać informację o stopniu spełniania przez ucznia wymagań stawianych przez nauczyciela oraz wskazywać uczniowi zakres, nad którym powinien pracować, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności;
 - 13) nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej 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;
 - 14) sposoby informowania rodziców o efektach pracy ich dzieci:
 - a) kontakt bezpośredni nauczyciela/wychowawcy z rodzicami – zebrania ogólnoszkolne i klasowe, konsultacje, rozmowy indywidualne,
 - b) kontakt pośredni – rozmowa telefoniczna, korespondencja listowna za pośrednictwem dziennika elektronicznego,

- 15) na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym uczeń oraz jego rodzice są informowani przez wychowawcę klasy w formie pisemnej o przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych. W przypadku braku bezpośredniego kontaktu z rodzicem informacja wysyłana jest listem poleconym przez wychowawcę klasy, co odnotowane jest również w dzienniku zajęć edukacyjnych danego oddziału;
- 16) na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym nauczyciel przedmiotu informuje ucznia o przewidywanej ocenie śródrocznej/rocznej;
 - a) termin śródrocznej klasyfikacji ustala się w tygodniu poprzedzającym pierwszy termin ferii zimowych;
 - b) w trakcie miesiąca przed klasyfikacją śródroczną lub roczną uczeń realizuje materiał wynikający z podstawy programowej, zdobywa oceny bieżące, które mogą podwyższyć lub obniżyć ocenę proponowaną śródroczną/roczną. Jeżeli uczniowi nie została zaproponowana ocena niedostateczna na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną/roczną, nauczyciel przedmiotu nie może wystawić oceny niedostatecznej;
 - c) nauczyciel przedmiotu wystawiając ocenę roczną bierze pod uwagę ocenę śródroczną i oceny uzyskane przez ucznia w drugim półroczu;
 - d) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych maksimum o jeden stopień wyżej na warunkach ustalonych z nauczycielem przedmiotu w ramach oceniania bieżącego;
 - e) śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nauczyciele wystawiają nie później niż do każdego piątku poprzedzającego zebranie klasyfikacyjne rady pedagogicznej;
- 17) formy bieżącego oceniania postępów edukacyjnych ucznia obejmują:
 - a) ustne (zapowiedziane odpowiedzi powtórzeniowe obejmujące określony materiał, odpowiedzi ustne z trzech ostatnich tematów, aktywność podczas zajęć (ocena jest ustalana na podstawie trzech plusów)),
 - b) pisemne (prace klasowe, sprawdziany/testy, kartkówki, prace domowe, karty pracy, zeszyty przedmiotowe, wypracowanie, zeszyty ćwiczeń),
Kartkówka – forma sprawdzenia bieżących wiadomości z maksymalnie trzech ostatnich lekcji, trwa do 20 min., nie musi być zapowiedziana.
Sprawdzian/test – obejmuje materiał z kilku lekcji, trwa ok. 1 godz. lekcyjnej, musi być zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem lub ma charakter kompetencyjny.
 - c) ruchowe – sprawnościowe,
 - d) (uchylony);
 - e) inne (projekt, prezentacja, praca na lekcji);
- 18) terminy sprawdzianów i prac klasowych są zapisywane w dzienniku lekcyjnym najpóźniej na tydzień przed przewidywaną formą oceniania. W ciągu jednego tygodnia mogą się odbyć maksymalnie trzy sprawdziany/prace klasowe, a w ciągu jednego dnia może odbyć się jeden sprawdzian/praca klasowa;
- 19) prace klasowe i sprawdziany poprzedza powtórzenie danego materiału;

- 20) nauczyciel sprawdza, ocenia, oddaje i omawia prace klasowe i sprawdziany w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od napisania pracy;
 - 21) uczeń nieobecny z powodu choroby na sprawdzianie/pracy klasowej, ma obowiązek napisać sprawdzian/pracę klasową w terminie uzgodnionym z nauczycielem jednak nie później niż w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły;
 - a) w przypadku pojedynczych nieobecności uczeń pisze sprawdzian/pracę klasową w najszybszym ustalonym z nauczycielem terminie;
 - 22) nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi skontrolować przewidziane sprawdzianem umiejętności i wiedzę ucznia, który nie napisał go w wyznaczonym terminie;
 - a) jeżeli uczeń nie stawia się w określonym terminie zgodnie z punktem 21a nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi skontrolować przewidziane sprawdzianem umiejętności i wiedzę ucznia;
 - 23) uchylony;
 - 24) uczeń ma prawo poprawiać każdą ocenę uzyskaną z każdej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności w wyznaczonym przez nauczyciela terminie;
 - 25) ocena uzyskana z poprawy sprawdzianu/pracy klasowej jest wpisywana do dziennika elektronicznego w tej samej kolumnie przed oceną uzyskaną w pierwszym terminie;
 - 26) uczeń w ciągu półrocza powinien być oceniany za różne formy aktywności. Uczeń powinien w ciągu półrocza uzyskać co najmniej 3 oceny bieżące z każdego przedmiotu;
 - 27) uchylony
 - 28) wymagania przedmiotowe i szczegółowe kryteria oceniania bieżącego oraz śródrocznego i rocznego osiągnięć edukacyjnych uczniów nauczyciele ustalają dla każdego poziomu edukacyjnego, adekwatnie do przyjętych w szkole programów nauczania;
 - 29) ocena wystawiona przez nauczyciela jest ostateczna;
 - 30) nauczyciel/wychowawca prowadzi następującą dokumentację przebiegu nauczania:
 - a) dziennik lekcyjny,
 - b) kartę ocen bieżących;
 - 31) nauczyciele oraz wychowawcy klas prowadzą dokumentację przebiegu procesu nauczania przy wykorzystaniu dziennika elektronicznego;
 - 32) rodzice są informowani o bieżących postępach edukacyjnych ucznia poprzez dziennik elektroniczny, podczas konsultacji oraz na zebraniach z rodzicami.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 3. 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.
4. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
5. uchylony.

§ 41a

DZIENNIK ELEKTRONICZNY

1. W szkole prowadzone są dzienniki lekcyjne w formie elektronicznej.
2. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
 - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
 - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
3. System informatyczny służący do prowadzenia dzienników elektronicznych powinien umożliwiać eksport danych do formatu XML oraz sporządzenie w formie papierowej dzienników:
 - 1) w przypadku prowadzenia dzienników, wyłącznie w formie elektronicznej, wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć, jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć;
 - 2) w terminie 10 dni od dnia zakończenia roku szkolnego, dane stanowiące dziennik elektroniczny zapisuje się na informatycznym nośniku danych, według stanu odpowiednio na dzień zakończenia roku szkolnego oraz na dzień zakończenia półrocza;
 - 3) za prowadzenie dziennika płaci zawsze jednostka z własnego budżetu, bowiem jest to opłata za obsługę działań administracyjnych jednostki. Dotyczy to zarówno dziennika elektronicznego jak też dziennika w formie papierowej.
4. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:
 - 1) za prowadzenie dzienników;
 - 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;
 - 3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
5. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka.

§ 42
WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

1. Ocenę celującą otrzymuje uczeń który opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu praktycznych i teoretycznych problemów lub/i został laureatem/finalistą olimpiady przedmiotowej.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie; sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania; potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie; poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje i wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
4. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie; rozwiązuje/wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie; rozwiązuje/wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu; nie jest w stanie rozwiązać /wykonać/ zadań o niewielkim /elementarnym/ stopniu trudności.
7. Nauczyciel stosuje zasady ustalania ocen w oparciu o następujące progi procentowe:

Poziom wymagań	Ocena
96% - 100%	Celujący (6)
90% - 95%	Bardzo dobry (5)
80% - 89%	Dobry plus (4+)
70% - 79%	Dobry (4)
60% - 69%	Dostateczny plus (3+)
50% - 59%	Dostateczny (3)
40% - 49%	Dopuszczający plus (2+)
30% - 39%	Dopuszczający (2)
0% - 29%	Niedostateczny (1)

§ 43
ZASADY I KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy. Na miesiąc przed półrocznym lub rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy na lekcji wychowawczej dokonuje oceny zachowania ucznia. Na jej końcowy kształt składają się:

- 1) samoocena ucznia;
 - 2) ocena zespołu klasowego;
 - 3) ocena wychowawcy;
 - 4) ocena nauczycieli.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia:
 - 1) stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 2) kultura osobista;
 - 3) aktywność społeczna;w szczególności:
 - 4) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 5) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności;
 - 6) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 7) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 8) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 9) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 10) okazywanie szacunku kolegom i innym osobom.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe (wz);
 - 2) bardzo dobre (bdb);
 - 3) dobre (db);
 - 4) poprawne (popr);
 - 5) nieodpowiednie (ndp);
 - 6) naganne (nag).
4. Ostateczna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę powinna być wypadkową wszystkich elementów składającą się na zachowanie ucznia. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
5. Ocenę śródroczną uczeń może poprawić w następnym okresie, dostosowując swoją postawę do wymienionych dalej kryteriów.
6. Uczeń ma prawo wglądu do dokumentacji wychowawcy, na podstawie której wystawiona została ocena zachowania. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ustalona przez komisję roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej szkole;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.
8. Kryteria ocen zachowania:
 - 1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- a) wzorowo spełnia wszystkie wymagania szkolne, jest pozytywnym wzorem do naśladowania dla innych uczniów w szkole i środowisku,
- b) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim środowisku; prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę,
- c) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska; czynnie uczestniczy w pracach samorządu uczniowskiego i innych organizacji działających w szkole,
- d) jest pilny w nauce, maksymalnie wykorzystuje swoje możliwości w tym zakresie, służy pomocą koleżeńską innym uczniom,
- e) sumiennie wywiązuje się z obowiązków powierzonych mu przez wychowawcę klasy, nauczycieli i innych przełożonych,
- f) jest wzorem punktualności, systematycznie uczęszcza do szkoły, a nieobecności usprawiedliwia w terminie ustalonym w regulaminie szkoły, nie spóźnia się na zajęcia szkolne,
- g) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stworzonych przez szkołę,
- h) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie własne i swoich kolegów,
- i) dba o higienę swoją oraz otoczenia,
- j) nie ulega nałogom (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków, środków odurzających oraz innych szkodliwych dla zdrowia),
- k) dba o czystość polskiego języka, nie używa wulgarnego słownictwa,
- l) zawsze chodzi w szkole w obuwii zmiennym,
- m) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione,
- n) nie ma żadnych uwag o negatywnym zachowaniu w dzienniku lekcyjnym;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo dobrze spełnia wszystkie wymagania szkolne zgodnie ze statutem szkoły i regulaminem szkoły,
- b) wyróżnia się kulturą osobistą wobec pracowników szkoły, uczniów i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach szkolnych,
- c) chętnie uczestniczy w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
- d) jest systematyczny w nauce i uzyskuje w niej wyniki odpowiednie do swoich możliwości,
- e) stara się solidnie pełnić powierzone mu funkcje i wywiązywać z zadań nałożonych na niego przez nauczycieli (wychowawcę),
- f) systematycznie uczęszcza do szkoły i usprawiedliwia się zgodnie z ustaleniami regulaminu szkoły, nie spóźnia się na zajęcia szkolne,
- g) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia, wykorzystując możliwości stworzone przez szkołę,
- h) szanuje mienie szkolne i społeczne, własne i kolegów,
- i) dba o higienę swoją i swojego otoczenia,
- j) nie ulega nałogom,
- k) nie używa wulgarnego słownictwa,
- l) zawsze chodzi w szkole w obuwii zmiennym,
- m) ma najwyżej 3 dopuszczalne godziny nieusprawiedliwione,

- n) ma w dzienniku lekcyjnym dopuszczalną: najwyżej 1 uwagę;
- 3) ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
- a) ma dobry stosunek do obowiązków ucznia,
 - b) cechują go kultura osobista i kultura zachowania wobec osób dorosłych i kolegów,
 - c) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i innymi nauczycielami,
 - d) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów,
 - e) przestrzega zasad zdrowia, higieny i etyki osobistej oraz najbliższego otoczenia,
 - f) wywiązuje się z wymogów regulaminowych dotyczących odpowiedniego ubioru, obuwia zmiennego,
 - g) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
 - h) ma najwyżej 7 dopuszczalnych godzin nieusprawiedliwionych,
 - i) ma w dzienniku lekcyjnym dopuszczalne; najwyżej 2 uwagi;
- 4) ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) ma poprawny stosunek do obowiązków ucznia,
 - b) osiąga wyniki w nauce na miarę swoich możliwości i warunków,
 - c) na ogół wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i innymi nauczycielami,
 - d) stara się wywiązywać z wymogów regulaminowych dotyczących odpowiedniego ubioru i zmiany obuwia,
 - e) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów,
 - f) nie angażuje się w dodatkowe prace szkolne bez wyraźnego polecenia,
 - g) ma najwyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych,
 - h) ma w dzienniku lekcyjnym dopuszczalne 4 uwagi;
- 5) ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły i regulaminie szkoły,
 - b) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły i kolegów,
 - c) wykazuje nieznaczne zaangażowanie społeczne,
 - d) nie osiąga wyników w nauce na miarę swoich możliwości,
 - e) niesystematycznie uczęszcza do szkoły, ma nieusprawiedliwione nieobecności, często spóźnia się na zajęcia szkolne,
 - f) ma najwyżej 30 godzin dopuszczalnych nieusprawiedliwionych,
 - g) ma w dzienniku powyżej 4 uwag;
- 6) ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły i regulaminie szkoły,
 - b) ma wulgarny i arogancki stosunek do pracowników szkoły i kolegów,
 - c) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi, stosuje szantaż i zastraszenie,
 - d) powoduje konflikty kłótnie, wdaje się w bójki,
 - e) działa w nieformalnych grupach, takich jak gangi młodzieżowe i sekty,
 - f) dewastuje mienie szkolne i społeczne,
 - g) ulega nałogom i namawia do tego innych,
 - h) zupełnie lekceważy chodzenie w obuwu zmiennym,

- i) opuścił więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych,
 - j) nie wykazuje poprawy mimo zastosowania środków zaradczych.
- 9. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia z opinią lub orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej należy wziąć pod uwagę zalecenia w nich zawarte.
- 11. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej i ukończenie szkoły.
- 12. Na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym śródrocznym/rocznym wychowawcy klas informują uczniów o przewidywanej ocenie zachowania.
- 13. W szczególnych przypadkach naruszenia przez ucznia zasad przyjętych w kryteriach oceniania zachowania przewidywana ocena zachowania może ulec zmianie do dnia posiedzenia rady:
 - 1) niezwłocznie po posiedzeniu rady pedagogicznej, na której podjęto decyzję o zmianie oceny przez radę pedagogiczną wychowawca klasy informuje rodziców ucznia;
 - 2) przyjęcie informacji do wiadomości rodzice potwierdzają podpisem w dzienniku zajęć oddziału, do którego uczęszcza uczeń;
 - 3) w przypadku braku kontaktu z rodzicami ucznia wychowawca klasy zawiadamia listem poleconym o podjętych przez szkołę działaniach i konsekwencjach.
- 14. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 15. (uchylony)

§ 44

INNE ZASADY OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA

- 1. Uczniowi przysługuje prawo do zdawania następujących egzaminów:
 - 1) sprawdzającego;
 - 2) poprawkowego;
 - 3) klasyfikacyjnego.
- 2. Uczeń lub jego rodzice mogą w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
- 3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych
- 4. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora— jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczycieli Liceum Ogólnokształcącego lub innej szkoły ponadpodstawowej prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy tych zajęć.
9. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Przeprowadza się go w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 10a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
11. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora— jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
13. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) zadania sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
- e) imię i nazwisko ucznia,
- f) nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół wraz z dołączonymi pisemnymi pracami ucznia i zwięzłą informacją o ustnych odpowiedziach stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 44 ust. 31 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę. W przypadku zastrzeżeń rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego stosuje się odpowiednio przepisy pkt. 2-7, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

16. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

1) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;

2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

17. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki

2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą, wówczas egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych i nie ustala się oceny zachowania.

17a. Ustalając 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, rodzinną itd.

18. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

- 18a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
19. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia,
- 1) o którym mowa w ust. 16 i 17 pkt. 1 przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu, w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu, wskazanego przez dyrektora szkoły;
 - 2) o którym mowa w ust. 17 pkt. 2 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
20. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
21. Zadania egzaminacyjne przygotowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu.
22. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej oraz z wyjątkiem informatyki, i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
23. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 17 pkt. 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
24. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu komisja ustala stopień według obowiązującej skali.
25. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 19 pkt.1, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w pkt. 19 pkt. 2 — skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
 - 5) imię i nazwisko ucznia;
 - 6) nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin.
- Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
- 25a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.
26. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzły opis odpowiedzi ustnych oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
27. W przypadku oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego przysługuje uczniowi prawo do zdawania egzaminu poprawkowego.
- 1) w sytuacjach wyjątkowych, np. w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, egzamin poprawkowy i klasyfikacyjny może być

- przeprowadzony w sposób stacjonarny, zdalny (np. komunikator, zadania na platformie, lub drogą korespondencyjną), przy zachowanym składzie komisji;
- 2) w przypadku konieczności przeprowadzenia egzaminu poprawkowego w sposób stacjonarny, uczeń może wejść do budynku szkoły, gdzie przeprowadzony będzie egzamin, zgodnie z zaleceniami Ministerstwa Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego, w warunkach wzmożonej ostrożności.
28. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
29. 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, z zastrzeżeniem ust. 31.
30. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować go do klasy programowo wyższej, jeśli nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodne ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.
31. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię i/albo etykę, do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.
32. Po ukończeniu ostatniej klasy absolwenci Liceum Ogólnokształcącego mogą przystąpić do egzaminu maturalnego zgodnie z procedurami organizowania i przeprowadzania egzaminu maturalnego, które ustala Centralna Komisja Egzaminacyjna i Okręgowe Komisje Egzaminacyjne.
33. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych 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.

§ 44a

OCENIANIE W TRAKCIE KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

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.
7. 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.
8. 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.
9. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań
10. 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).
11. W trakcie nauczania zdalnego 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.
12. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
13. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.

14. 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.

§ 45

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW DO SZKOŁY

Liceum prowadzi nabór do klas pierwszych na zasadach powszechnej dostępności oraz równych szans dla wszystkich kandydatów, w oparciu o odpowiednie przepisy.

§ 46

ZASADY PRZYJMOWANIA UCZNIÓW W SZCZEGÓLNYCH PRZYPADKACH

1. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na przyjęcie ucznia przechodzącego z innej szkoły w oparciu o odpowiednie przepisy.
2. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń zostaje przyjęty, są uzupełniane wg zasad ustalonych przez nauczycieli danych przedmiotów.
3. Jeżeli w klasie, do której uczeń zostaje przyjęty obowiązuje nauka innego języka obcego, niż ten, którego uczeń się uczył, a rozkład zajęć uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału, uczeń może:
 - 1) uczyć się języka obowiązującego w szkole, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego albo kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole, albo uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole;
 - 2) dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego organizuje się egzamin przeprowadzony przez nauczyciela języka obcego z tej lub innej szkoły, wyznaczonego przez Dyrektora szkoły.
4. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów prawa administracyjnego.
5. Szkoła prowadzi dokumentację obowiązku szkolnego zgodnie z właściwymi przepisami.

§ 46a

OBOWIĄZEK NAUKI POZA SZKOŁĄ

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku nauki poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

- 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
 - 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą.
4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
5. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
6. Cofnięcie zezwolenia następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

§ 47

GOSPODARKA FINANSOWA SZKOŁY

Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 48

TABLICE I PIECZĘCIE SZKOŁY

1. Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II w Tuszynie posiada pieczęć urzędową.
2. Liceum używa pieczęci okrągłej i stempla o wzorze i treści ustalonej odrębnymi przepisami.
3. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.

§ 49

SZTANDAR SZKOŁY

1. Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II w Tuszynie ma własny sztandar.
2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy, którego reprezentantami są uczniowie wybrani przez opiekunów samorządu uczniowskiego. Uczeń reprezentujący szkołę na uroczystościach będący w poczie sztandarowym jest ubrany w strój galowy, na który składają się: biała bluzka/ koszula, granatowe lub czarne spodnie/ spódnica, garnitur i białe rękawiczki.

§ 50
AKTY PRAWNE

W Szkole obowiązują regulaminy wewnętrzne:

- 1) Regulamin Rady Rodziców;
- 2) Regulamin Rady Pedagogicznej;
- 3) Regulamin Samorządu Uczniowskiego;
- 4) Regulamin Biblioteki Szkolnej.

§ 51
ZMIANY W STATUCIE

1. Wnioski dotyczące zmian w statucie szkoły mogą zgłaszać wszystkie organy Szkoły.
2. Rada rodziców i samorząd uczniowski wnoszą wnioski o zmiany w statucie szkoły do rady pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora szkoły
3. Nowelizacja statutu szkoły dokonywana jest przez radę pedagogiczną szkoły.
4. O treści zmiany w statucie szkoły powiadamiany jest organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
5. Do uzyskania prawomocności zmiany wymagają zatwierdzenia przez radę pedagogiczną.
6. (uchylony)
7. Statut szkoły otrzymują wszystkie organy szkoły.
8. Kopia statutu dostępna jest w bibliotece szkolnej.

DYREKTOR
Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Pawła II
w Tuszynie

mgr Grzegorz Plachta