

STATUT
Liceum Ogólnokształcącego
w Zespole Szkół im. Konstytucji 3 Maja
w Pobiedziskach Letnisku

W skład Zespołu Szkół im. Konstytucji 3 Maja w Pobiedziskach Letnisku wchodzi
Szkoła Podstawowa i Liceum Ogólnokształcące

Rozdział 1

Podstawowe informacje o szkole

§ 1

Ilekróć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

1. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148);
2. szkole – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół im. Konstytucji 3 Maja w Pobiedziskach Letnisku;
3. organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Pobiedziska;
4. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół im. Konstytucji 3 Maja w Pobiedziskach Letnisku;
5. nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Zespołu Szkół im. Konstytucji 3 Maja w Pobiedziskach Letnisku;
6. pracownikom niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika Zespołu Szkół im. Konstytucji 3 Maja w Pobiedziskach Letnisku niebędącego nauczycielem;
7. uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Liceum Ogólnokształcącego w Zespole Szkół im. Konstytucji 3 Maja w Pobiedziskach Letnisku;
8. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem;
9. statucie – należy przez to rozumieć Statut Liceum Ogólnokształcącego w Zespole Szkół im. Konstytucji 3 Maja w Pobiedziskach Letnisku;
10. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Zespołu Szkół im. Konstytucji 3 Maja w Pobiedziskach Letnisku, w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;

11. radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Zespole Szkół im Konstytucji 3 Maja w Pobiedziskach Letnisku;
12. samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Zespołu Szkół im. Konstytucji 3 Maja w Pobiedziskach Letnisku.

§ 2

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół im. Konstytucji 3 Maja w Pobiedziskach Letnisku, zwany dalej szkołą.
2. Szkoła jest publicznym liceum ogólnokształcącym.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Gajowej 22 w Pobiedziskach.
4. Szkoła nosi imię Konstytucji 3 Maja.
5. Organem prowadzącym szkołę są Miasto i Gmina Pobiedziska z siedzibą przy ul Tadeusza Kościuszki 4 w Pobiedziskach, a organem nadzoru pedagogicznego jest Wielkopolskie Kuratorium Oświaty.

§ 3

1. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu, a na pieczęciach może być użyty czytelny skrót nazwy.
2. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
4. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu.

§ 4

1. Nauka w szkole prowadzona jest w cyklu czteroletnim i systemie ośmiu semestrów.
2. Nabór do liceum odbywa się zgodnie z obowiązującymi zasadami rekrutacji.
3. Liceum ogólnokształcące pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

§ 5

1. Zgodę na działalność organizacji czy stowarzyszeń na terenie szkoły wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców – dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.
2. Na terenie szkoły nie mogą działać partie i organizacje polityczne.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 6

1. Nadrzędnym celem pracy edukacyjnej jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia. Konieczna jest harmonijna realizacja zadań w zakresie nauczania, kształcenia kompetencji kluczowych i wychowania.
2. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiadania się w mowie i w piśmie z wykorzystaniem różnorodnych środków wyrazu;
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy w zakresie umożliwiającym podjęcie studiów wyższych bądź ułatwiającym zdobycie zawodu;
 - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
 - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
 - 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, innych ludzi i samego siebie;
 - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
 - 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej.
3. Szkoła stwarza uczniom warunki do nabywania umiejętności w celu wykorzystania zdobytej wiedzy we współczesnym świecie, a w szczególności:
 - 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią odpowiedzialności;
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowywania do publicznych wystąpień, efektywnego współdziałania w zespole, budowania więzi międzyludzkich;
 - 3) podejmowania decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm, rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
 - 4) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi i komunikacyjnymi;
 - 5) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
 - 6) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
 - 7) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych;
 - 8) przygotowuje uczniów do podjęcia pracy zawodowej.

4. W swojej pracy wychowawczej nauczyciele wspierają rodziców w realizacji ich zadań wychowawczych tak, aby umożliwiać uczniom przejmowanie odpowiedzialności za własne życie i rozwój osobowy. Nauczyciele tworzą w szkole środowisko sprzyjające zarówno wszechstronnemu rozwojowi osobowemu uczniów (w wymiarze fizycznym - w tym zdrowotnym, psychicznym, intelektualnym, moralnym i duchowym), jak i ich rozwojowi społecznemu, wspierając przy tym:
 - 1) rozwijanie dociekliwości poznawczej, ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie,
 - 2) poczucie użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak i całej edukacji na danym etapie, dążenie do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, umiejętne godzenie dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialności za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolności własnej z wolnością innych,
 - 3) poszukiwanie, odkrywanie i dążenie na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie,
 - 4) przygotowywanie się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej, w państwie, w Europie.
 - 5) dążenie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
 - 6) kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów.
5. Uczniowie szkoły są przygotowywani do podejmowania wyzwań współczesnego świata, takich jak: integracja, globalizacja, wymiana informacji, postęp naukowo techniczny. Wszechstronny rozwój ucznia oraz zrównoważony rozwój kraju wymagają, aby osnowę programów nauczania i programów wychowania stanowiły równocześnie: otwartość na świat, ale i tożsamość oparta na dziedzictwie kultury własnej ojczyzny; wiedza ogólna i umiejętność jej praktycznego wykorzystywania, ale także zdolność rozumienia i definiowania zmiennej rzeczywistości; śmiałość poszukiwania wśród tego co nowe i nieznane, ale i wierność zasadom etycznym.
6. Nauczyciele w pracy wychowawczej wskazują ideał, zgodnie z którym uczeń dojrzały, dobrze przygotowany do życia w społeczeństwie, to człowiek uczciwy, umiejący żyć z innymi i dla innych.
7. Uczniom będącym obywatelami Ukrainy zapewnienia się możliwość kształcenia, wychowania i opieki w szkole.
8. Dla uczniów będących obywatelami Ukrainy organizowana jest dodatkowa, bezpłatna nauka języka polskiego oraz zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze. Ilość godzin przeznaczonych na dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego regulują odrębne przepisy.
9. W zakresie wolontariatu szkoła:
 - 1) Prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
 - 2) Stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. Działające poza szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie szkoły

- 3) Może organizować własne działania w zakresie wolontariatu i włączać w nie uczniów.

Rozdział 3

Organy szkoły oraz ich kompetencje i warunki współdziałania

§ 6

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałymi dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.
3. Dyrektor jest organem szkoły posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych ustawach i przepisach wykonawczych do nich.
4. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych przepisach i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.
5. Rada Rodziców jest organem szkoły działającym według przyjętego przez siebie regulaminu. W Zarządzie Rady Rodziców powinni być reprezentowani przedstawiciele wszystkich etapów kształcenia.
6. Samorząd Uczniowski jest organem szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w art. 85 ustawy i działającym według uchwalonego przez siebie regulaminu.

§ 6a

Dyrektor szkoły w szczególnie uzasadnionych sytuacjach, za zgodą rodziców może zastosować następujące środki oddziaływania wychowawczego:

- 1) pouczenie;
- 2) ostrzeżenie ustne lub pisemne;
- 3) nakaz przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
- 4) nakaz wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły;
- 5) w przypadku uszkodzenia szkolnego mienia - nakaz przywrócenia stanu poprzedniego.

§ 6b

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

2. Organy szkoły współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.
3. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności.
4. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
5. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje

§ 7

1. W razie zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy rozstrzygania konfliktu strony ustalają między sobą (negocjacje, mediacja, arbitraż).
2. Jeżeli dyrektor nie jest stroną w sprawie, przyjmuje rolę arbitra. Decyzja dyrektora podjęta po rozpatrzeniu sprawy jest ostateczna.
3. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to arbitrem jest osoba z zewnątrz, zaakceptowana przez strony konfliktu i posiadająca kompetencje w materii sporu. Decyzja arbitra jest ostateczna.
4. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora dyrektor zawiadamia o powstałym konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 8

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora lub wicedyrektorów zgodnie z ustawą.
2. Wicedyrektor lub wicedyrektorzy wykonują wyznaczone przez dyrektora zadania sprawując nadzór pedagogiczny w powierzonym im zakresie i kontrolując realizację zadań przez wskazanych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
3. W czasie, gdy dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wyznaczonego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.
4. W wypadku nieobecności dyrektora obowiązki dyrektora zostają powierzone jednemu z nauczycieli.

§ 9

1.Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany, a zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia dyrektora.

2. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżąco rozpoznawanych zainteresowań i potrzeb uczniów i nauczycieli.

§ 10

1. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów opierają się na przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
2. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest raz w roku.
3. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Zajęcia w szkole są prowadzone w formie:
 - 1) zajęć lekcyjnych w tym zajęć międzyklasowych lub międzyoddziałowych;
 - 2) zajęć pozalekcyjnych.
5. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 4 pkt 1, wynosi 45 minut, zaś przerwy międzylekcyjne trwają od 10 do 20 minut.
6. Czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 5 może sporadycznie, w uzasadnionych przypadkach zostać w drodze decyzji dyrektora:
 - 1) skrócony – do 30 minut, lub
 - 2) wydłużony – do 60 minut z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.
8. Organizację zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 7, zatwierdza dyrektor.

§ 10a

Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod

i technik kształcenia na odległość

1. Dyrektor Szkoły zawiesza zajęcia w szkole na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
 - 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) jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15 stopni Celsjusza;
- 5) gdy wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów;
- 6) jeżeli w pomieszczeniach, gdzie odbywają się zajęcia, temperatura wynosi poniżej 18 stopni Celsjusza;
- 7) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć
3. Zawieszenie zajęć może dotyczyć oddziału, klasy, wybranej grupy uczniów lub całej szkoły.
4. Za realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań odpowiada dyrektor szkoły.
5. Dyrektor Szkoły przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
6. Dyrektor Szkoły koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów.
7. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły nauka może być realizowana na odległość poprzez:
 - 1) zdalne nauczanie dla całego oddziału klasowego;
 - 2) nauczanie hybrydowe zdalne i stacjonarne.
8. Nauczanie na odległość jest realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - 2) z wykorzystaniem innego sposobu kształcenia.
9. Nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji m.in.:
 - 1) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania,
 - 2) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych lub innych,
 - 3) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe i dźwiękowe, grafiki lub wideo oraz prezentacje.
10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość szkoła realizuje wykorzystując przede wszystkim aplikację Teams oraz korzysta z oprogramowania Office 365. Zajęcia mogą być również realizowane z wykorzystaniem materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
11. Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów oparty jest na planie lekcji prowadzonych w formie tradycyjnej z uwzględnieniem zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną
12. Jedna jednostka lekcyjna (lekcja on-line) zajmuje od 30 do 45 minut.
13. Przygotowywane materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane z wykorzystaniem ustalonego przez nauczyciela narzędzia komunikacji: platformę Office, dziennik elektroniczny, telefonicznie, pocztą elektroniczną.
14. Uczniowie, którzy nie mają możliwości korzystania z komputera w czasie realizacji zajęć mogą zwrócić się do Dyrektora Szkoły z prośbą o jego udostępnienie na terenie szkoły do korzystania z zachowaniem reżimu sanitarnego lub o wypożyczenie do domu za odpowiednim oświadczeniem określającym odpowiedzialność za powierzony sprzęt.

15. Dyrektor Szkoły zdalnie przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o najważniejszych zmianach w trybie pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
16. Dyrektor Szkoły koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
17. Rodzice mają obowiązek:
- 1) uczestniczyć w spotkaniach z wychowawcą lub nauczycielami w formie on-line;
 - 2) znać zasady trybu pracy szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania i zasady organizowania nauczania zdalnego;
 - 3) zapoznać się na bieżąco z informacjami udostępnionymi w dzienniku elektronicznym;
 - 4) zgłaszać w pierwszej kolejności wychowawcy uwagi dotyczące organizacji i realizacji zajęć edukacyjnych prowadzonych w formie zdalnej;
 - 5) monitorować na bieżąco sprawność sprzętu komputerowego używanego do zdalnego nauczania.
18. Rodzic ma obowiązek powiadomić wychowawcę klasy w następnym dniu od wprowadzenia nauczania zdalnego o problemach związanych z uczestnictwem w zajęciach (brak odpowiedniego sprzętu lub innych warunków technicznych).
19. Dopuszcza się możliwość prowadzenia konsultacji na terenie szkoły, po wcześniejszym ustaleniu daty i terminu.
20. Obowiązuje zakaz nagrywania zajęć lekcyjnych, konsultacji i spotkań prowadzonych w ramach kształcenia online.
21. Obowiązuje zakaz przekazywania kodów i linków do spotkań on-line, kont osobistych osobom trzecim.
22. W trakcie nauczania zdalnego uczniowie są zobowiązani do:
- 1) dołączania do lekcji pod własnym imieniem i nazwiskiem;
 - 2) włączenia kamery i mikrofonu na prośbę nauczyciela;
 - 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach, w tym uczestniczenia w lekcji w pozycji szkolnej – przy biurku/stoliku, nie w pozycji leżącej;
 - 4) uczestniczenia w zajęciach w stosownym stroju nie odbiegającym od standardów szkolnych;
 - 5) spożywania posiłków,
 - 6) posiadania zeszytu przedmiotowego, w którym na bieżąco sporządzają notatki z lekcji oraz do posiadania innych materiałów wymaganych przez nauczyciela, potrzebnych do efektywnego uczestniczenia w zajęciach;
 - 7) samodzielnego i uczciwego rozwiązywania testów, sprawdzianów oraz innych prac kontrolnych;
 - 8) odbierania na bieżąco, tzn. z dnia na dzień materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
 - 9) częstego logowania się do dziennika elektronicznego, by na bieżąco odczytywać wiadomości;
 - 10) wysyłania zadań domowych w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;
 - 11) punktualnego włączania się do zajęć;
 - 12) zgłaszania usterek technicznych nauczycielowi prowadzącemu zajęcia online.

23. Przed rozpoczęciem zajęć należy wyłączyć lub zamknąć strony, karty, okna otwarte na urządzeniu, z którego uczeń będzie korzystał podczas lekcji online; należy także wyłączyć inne urządzenia (telewizor, radio, telefon komórkowy, jeśli nie jest wykorzystywany do łączenia z nauczycielem).
24. Logując się należy pamiętać o zasadach cyberbezpieczeństwa (bezpieczne logowanie) zgodnie z zasadami podanymi przez nauczyciela. Dla bezpieczeństwa wszystkich uczestników lekcji nie wolno podawać nikomu spoza tego grona danych dostępu do zajęć.
25. Niedozwolone jest nagrywanie lekcji, fotografowanie, wykonywanie printscreenów.
W przypadku niemożności uczestniczenia w lekcji rodzice ucznia nie mogą nagrywać zajęć ani w jakiejkolwiek formie utrzymywać lekcji. Należy wówczas skontaktować się z nauczycielem i ustalić sposób przekazania materiałów uczniowi.
26. Zabronione jest upublicznianie materiałów przekazywanych uczniom przez nauczycieli. Udostępnianie materiałów przygotowanych przez nauczycieli odbywa się tylko w obrębie zespołu (oddziału).
27. Dane osobowe uczniów mogą być dostępne wyłącznie dla nauczycieli prowadzących zajęcia zdalne oraz Dyrektora/Wicedyrektora Szkoły.

§ 11

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 3 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym – spośród następujących:
 - 1) matematyka,
 - 2) fizyka,
 - 3) chemia,
 - 4) biologia,
 - 5) język polski,
 - 6) historia,
 - 7) języki obce nowożytne,
 - 8) wiedza o społeczeństwie,
 - 9) geografia,
 - 10) informatyka.
3. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.

§ 12

1. W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez dyrektora.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności, zawierające wnioski i rekomendacje.

§ 13

1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole, chyba że przyczyny niezależne od dyrektora staną się powodem zmiany wychowawcy.
3. Zmiana wychowawcy, poza przyczynami, o jakich mowa w ust. 2, może nastąpić:
 - 1) na wniosek wychowawcy zaaprobowany przez dyrektora;
 - 2) na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców, podpisany przez 2/3 ogółu rodziców danego oddziału, zaaprobowany przez dyrektora.

§ 14

1. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych poprzez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki na zasadach określonych w ustawie.
2. Dyrektor w szczególnych przypadkach określonych przepisami prawa może zwolnić ucznia z drugiego obowiązkowego języka obcego – na podstawie orzeczenia lekarskiego.

§ 15

Szkoła, za pośrednictwem pedagoga, psychologa i innych zatrudnionych specjalistów otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna.

§ 16

1. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną oraz bezpłatną opiekę i pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.
2. Formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 3) zajęcia socjoterapeutyczne;

- 4) nauczanie indywidualne;
 - 5) indywidualna pomoc nauczyciela danego przedmiotu;
 - 6) porady, konsultacje, warsztaty;
 - 7) zajęcia rozwijające uzdolnienia i umiejętność uczenia się;
 - 8) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
 - 9) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
3. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków ujętych w planie finansowym, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przekazane.
 4. Szkoła może udzielać uczniom (w miarę możliwości) pomocy materialnej ze środków uzyskiwanych z innych źródeł niż ujęte w planie finansowym, zgodnie z zasadami ustalonymi w wyniku porozumienia dyrektora z ofiarodawcą pomocy.

§ 16a

Szkoła prowadzi nauczanie domowe zgodnie z art. 37 ustawy.

§ 17

1. W szkole w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.
2. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w ust. 1 oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki określają odrębne przepisy.
3. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel, będący opiekunem studenta ze strony szkoły oraz opiekun wyznaczony przez szkołę wyższą.

Rozdział 5

Organizacja pracowni i innych pomieszczeń szkolnych

§ 18

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - 1) sale lekcyjne;
 - 2) pracownie:
 - a) biologiczno-chemiczną;
 - b) fizyko-geograficzną;
 - c) informatyczną;
 - d) matematyczną;
 - e) historyczną;
 - f) języków obcych;
 - g) języka polskiego;
 - 3) stołówkę szkolną;
 - 4) gabinety pedagoga, psychologa, logopedy i profilaktyki zdrowotnej;

- 5) aulę;
- 6) kompleks sportowo-rekreacyjny (sala sportowa i zespół boisk).
2. Regulaminy pracowni i kompleksu sportowo-rekreacyjnego określa dyrektor.
3. Regulamin stołówki szkolnej określa dyrektor.

§ 19

1. Szkoła korzysta z Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy – Filia w Pobiedziskach Letnisku, znajdującej się w szkole w celu realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych w zakresie:
 - 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 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.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły.
3. Biblioteka jest czynna codziennie w godzinach umożliwiających uczniom korzystanie z niej w czasie zajęć lekcyjnych oraz w dniach i godzinach podanych do wiadomości publicznej.

§ 19a

1. Uczeń przebywa na terenie szkoły w czasie swoich zajęć lekcyjnych.
2. Po ostatniej lekcji opuszcza teren szkoły w tym również boisko i teren przyszkolny.

§ 20

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce i korzystanie z niej jest odpłatne.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansują Ośrodki Pomocy Społecznej;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
3. Zasady zachowania w stołówce i korzystania z niej określa regulamin stołówki.

Rozdział 6

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 21

1. **Ocena zapotrzebowania na WSDZ**

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia. System ten określa rolę i zadania osób odpowiedzialnych w ramach planu działań, czas i miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty, metody pracy. Adresatami projektu są uczniowie, ich rodzice, nauczyciele oraz instytucje wspomagające proces doradczy. Uczeń przygotowany do podjęcia decyzji edukacyjnej i zawodowej to taki, który zna swoje zainteresowania i predyspozycje, potrafi dokonać samooceny i ma plany na przyszłość.

2. Założenia i cele WSDZ

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego zakłada, że:

- 1) wybór zawodu jest procesem będącym sekwencją decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia;
- 2) na wybór zawodu składają się: wiedza na temat siebie, wiedza na temat zawodów, ścieżek edukacyjnych i rynku pracy;
- 3) na wybór zawodu wpływają głównie cechy osobowościowe jednostki (temperament, charakter, zdolności), zainteresowania, umiejętności, doświadczenia, wyznawane wartości, czynniki emocjonalne, zdrowotne, a także wpływ otoczenia i aktywność własna;
- 4) działania w ramach WSDZ muszą być systematyczne, zaplanowane i realizowane wg harmonogramu pracy szkoły i zgodne z treściami programowymi doradztwa zawodowego realizowanego w poszczególnych klasach.
- 5) WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami;
- 6) WSDZ ma charakter planowych działań ogółu nauczycieli i koordynowany jest przez szkolnego doradcę zawodowego, dzięki czemu wszelkie działania szkoły mają spójny charakter.
- 7) WSDZ jest zgodny z priorytetami MEN.

3. Cele WSDZ

1) Adresatami wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego są:

- uczniowie,
- rodzice,
- nauczyciele,

2) Celami WSDZ w liceum ogólnokształcącym są:

- Wspieranie uczniów w poznawaniu swojego potencjału zawodowego oraz nabywaniu umiejętności interpersonalnych niezbędnych do funkcjonowania w szkole i przyszłym życiu zawodowym
- Przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru zawodu, drogi dalszego kształcenia
- Wzmacnianie myślenia o karierze zawodowej w perspektywie procesu podejmowania decyzji

- Kształtowanie aktywnych postaw i zachowań uczniów związanych z lepszym wejściem na rynek pracy oraz budowanie postawy gotowości do podnoszenia swoich kwalifikacji
- Przygotowanie uczniów do podejmowania działań na rzecz innych
- Zapoznanie uczniów ze strukturą szkolnictwa oraz kryteriami naboru do szkół wyższych, policealnych oraz na kwalifikacyjne kursy zawodowe
- Zapoznanie uczniów z zagadnieniami rynku pracy, studiowania i wolontariatu
- Rozwijanie umiejętności pracy zespołowej, przełamywanie barier środowiskowych oraz kształtowanie właściwych relacji społecznych
- Poznawanie zawodów przyszłości w kraju i w Unii Europejskiej

4.Funkcjonowanie WSDZ w Zespole Szkół w Pobiedziskach Letnisku.

1). Za realizację WSDZ odpowiada dyrektor szkoły, doradca zawodowy, pedagog, pedagog specjalny, psycholog, pielęgniarka szkolna, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze. Wspólne planowanie działań systemowych przez specjalistów i nauczycieli pozwoli podzielić się poszczególnymi zadaniami adekwatnie do posiadanej przez nich wiedzy, doświadczeń, kompetencji w obszarze wychowania, przedsiębiorczości, doradztwa i orientacji zawodowej. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z programem doradztwa zawodowego.

2). Formy i metody pracy doradczej adresowane do uczniów;

- a) Indywidualne konsultacje i porady związane z dalszą edukacją (również dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi),
- b) Warsztaty grupowe - pozwalające na odkrywanie swoich zainteresowań, umiejętności i predyspozycji zawodowych, ukazujące potrzebę planowania własnej przyszłości zawodowej,
- c) Zajęcia grupowe - ukierunkowane na rozwój umiejętności społecznych i interpersonalnych: komunikacji, współpracy, przezwyciężania stresu,
- d) Koła zainteresowań,
- e) Zajęcia grupowe umożliwiające poznanie różnych zawodów i związanych z nimi wymagań, filmy zawodoznawcze,
- f) Realizowanie treści zawodoznawczych na lekcjach poszczególnych przedmiotów
- g) Spotkania z przedstawicielami różnych zawodów,
- h) Wyjścia i wycieczki szkolne do zakładów pracy,
- j) Udział dniach otwartych w szkołach średnich, szkołach wyższych itp.
- l) Działanie szkolnego wolontariatu, samorządu szkolnego.

3) Formy adresowane do rodziców uczniów;

- a) Indywidualne konsultacje i porady udzielane przez nauczycieli/specjalistów na terenie szkoły,
- b) Kierowanie do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej na konsultacje z doradcą zawodowym,
- c) Zachęcanie i włączanie rodziców w proces doradczy szkoły np. poprzez przedstawianie wykonywanych przez siebie zawodów.

- e) Udostępnianie informacji edukacyjnych (prezentacja założeń pracy edukacyjnej na terenie szkoły na rzecz uczniów, informacji na temat zasad i terminów rekrutacji).
- 4). Metody w poradnictwie grupowym.
 - a) aktywizujące problemowe - burza mózgów, dyskusja,
 - b) metoda dramy - inscenizacje i odgrywanie ról,
 - c) metody testowe (kwestionariusze, ankiety, testy),
 - d) metody audiowizualne - filmy edukacyjne, zasoby Internetu, programy multimedialne, prezentacje multimedialne,
 - e) treningi umiejętności społecznych, mini wykłady, pogadanki,
 - f) techniki plastyczne, wzmacniające myślenie krytyczne, gry i zabawy.

5. Realizacja i zakres działań z obszaru doradztwa zawodowego.

1). Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach licealnych mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

2). Doradztwo zawodowe obejmuje spójne działania szkoły w zakresie pracy i grupowej z uczniami przy wsparciu i poradnictwie nauczycieli oraz zaangażowaniu rodziców. Działania mają charakter zaplanowany, systematyczny. Jest to zobowiązanie i wysiłek całej społeczności szkolnej, w której poszczególne grupy podejmują określone działania. Zakres zadań poszczególnych osób zaangażowanych w proces doradczy wynika z kompetencji, profilu wykształcenia, wykładanych treści oraz podstawy programowej w szkole podstawowej.

a). Doradca zawodowy prowadzi zajęcia z doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w ciągu roku szkolnego w klasie 3.

b). Doradca zawodowy bierze udział w planowaniu działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, aktualizuje informacje związane z doradztwem zawodowym, dokonuje bieżącego monitorowania realizacji WSDZ, przeprowadza ankietę ewaluacyjną i sporządza sprawozdanie z realizacji WSDZ;

c). Psycholog diagnozuje potrzeby oraz możliwości uczniów, udziela indywidualnych porad i konsultacji w zakresie rozpoznawania mocnych stron oraz podejmowania decyzji edukacyjnych, w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych prowadzi zajęcia rozwijające umiejętności emocjonalno-społeczne oraz na temat technik uczenia się, radzenia sobie ze stresem i autoprezentacji, kierują uczniów do specjalistycznych placówek.

d). Wychowawcy na lekcjach wychowawczych wprowadzają podstawy treningu interpersonalnego, kierują uczniów potrzebujących pomocy do doradcy zawodowego na konsultacje, prowadzą zajęcia na temat poznawania siebie i o tematyce zawodowej, uczą sposobów organizacji pracy własnej, wyznaczania celów.

e). Na każdym przedmiocie nauczyciele realizują podstawę programową z doradztwa zawodowego.

f). Nauczyciele prowadzą zajęcia pozalekcyjne i koła zainteresowań umożliwiające uczniom rozwijanie swoich zdolności i umiejętności.

6. WSPÓŁPRACA ZE ŚRODOWISKIEM I INSTYTUCJAMI

OHP

Poradnia Psychologiczno Pedagogiczna

Przedsiębiorcy

Szkoły

Centrum Doradztwa Zawodowego dla Młodzieży

Rozdział 7

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 22

1. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami regulują odrębne przepisy.
2. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 23

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.
2. W celu realizacji swoich obowiązków nauczyciel jest zobowiązany przede wszystkim do wykonywania następujących zadań:
 - 1) przedstawiania programu nauczania i proponowania podręczników obowiązujących uczniów;
 - 2) realizowania programów kształcenia oraz wychowania i opieki;
w nauczaniu przydzielonych zajęć edukacyjnych;
 - 3) realizowania programów i planów pracy szkoły w zakresie wskazanym dla danego nauczyciela;
 - 4) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w przewidzianym przepisami prawa wymiarze i zakresie;
 - 5) wzbogacania swojego warsztatu pracy dydaktyczno- wychowawczej;
 - 6) wspierania, poprzez działania pedagogiczne, rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań dostosowanych do indywidualnych potrzeb;
 - 8) udzielania pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 9) bezstronnego, obiektywnego, sprawiedliwego oraz systematycznego oceniania i traktowania wszystkich uczniów;
 - 10) informowania rodziców uczniów i wszystkich członków Rady Pedagogicznej (w zależności od potrzeb i sytuacji) o osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych swoich uczniów;
 - 11) uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 12) prawidłowego prowadzenia dokumentacji dotyczącej nauczania przedmiotu i działalności wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami dyrektora;

- 13) pełnienia dyżurów zgodnie z przyjętym harmonogramem;
 - 14) sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych na terenie szkoły i poza nią, zgodnie z przepisami BHP i odrębnymi regulaminami;
 - 15) wykonywania poleceń służbowych.
3. W okresie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
- 1) Nauczyciele przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
 - 2) Organizuje proces wychowania w oddziale, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia;
 - 3) Współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynuje ich działania wychowawcze;
 - 4) Współpracuje z rodzicami uczniów oraz włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły;
 - 5) Organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 6) Ustala roczny plan pracy wychowawczej i tematykę zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 7) Ustala śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria i terminy określone w statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
 - 8) Nauczyciel uznaje obecność ucznia na podstawie bezpośredniej obecności w trakcie lekcji on-line.
4. Poza godzinami dydaktycznymi nauczyciel wyznaczony dzień i godzinę w tygodniu, podczas której będzie dostępny w szkole i w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, będzie prowadził konsultacje dla uczniów lub rodziców.
Rodzic jest obowiązany umówić się na spotkanie poprzez dziennik elektroniczny minimum jeden dzień wcześniej.

§ 24

1. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu oddziałem, tworzy warunki wspomagające harmonijny rozwój uczniów tego oddziału, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia w społeczeństwie.
2. Zadania, prawa i obowiązki wychowawcy określają obowiązujące przepisy oraz statut.
3. Wychowawca klasy realizuje przede wszystkim następujące zadania:
 - 1) organizuje proces wychowania w oddziale, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia;
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynuje ich działania wychowawcze;
 - 3) współpracuje z rodzicami uczniów oraz włącza ich w programowe organizacyjne sprawy oddziału i szkoły;

- 4) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 5) ustala roczny plan pracy wychowawczej i tematykę zajęć do dyspozycji wychowawcy, w tematyce lekcji wychowawczych uwzględnia zagadnienia z udzielania pierwszej pomocy;
 - 6) ustala śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria i terminy określone w statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
 - 7) prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia.
4. W okresie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
- 1) Wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, smartfon) oraz przekazuje zgromadzone informacje dyrektorowi szkoły.
 - 2) Wychowawca udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a w szczególności pomaga uczniom znaleźć się w nowej sytuacji oraz w razie potrzeby kieruje uczniów do pedagoga/psychologa szkolnego.
5. Wychowawca ma m.in. prawo do:
- 1) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej potrzebnej mu do pracy wychowawczej;
 - 2) wnioskowania o przyznanie pomocy finansowej dla ucznia przeznaczonej na cel związany z zadaniami oddziału (wycieczki, wyjścia do kina, teatru itp.) ze środków zgromadzonych przez Radę Rodziców lub sponsorów szkoły.

§ 25

1. Do zadań pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 3) pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 5) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia, działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 7) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;

- 8) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczego i programu profilaktyki w szkole i ich ewaluacji;
 - 9) wspieranie działań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 10) organizowanie różnych form pomocy uczniom niedostosowanym społecznie, współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
 - 11) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) przeprowadzenie badań przesiewowych, w celu ustalenia stanu aparatu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia, współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczego i programu profilaktyki w szkole i ich ewaluacji;
 - 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 26

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach:
 - 1) sekretarza szkoły;
 - 2) głównej księgowej;
 - 3) pracowników obsługi.
2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich zakresy czynności.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

§ 27

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, zachowania i postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w uczeniu się oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenie poddaje się w sposób ciągły umiejętności ucznia, jego wiedzę i zaangażowanie w naukę.
 3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców;
 - 2) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
 - 3) informowanie uczniów i rodziców o zasadach oceniania, klasyfikowania promowania oraz o sposobie ustalania oceny zachowania;
 - 4) ocenianie bieżące oraz klasyfikowanie śródroczne i końcoworoczne;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 7) ustalenie kryteriów ocen zachowania według skali:
 - a) wzorowe;
 - b) bardzo dobre;
 - c) dobre;
 - d) poprawne;
 - e) nieodpowiednie;
 - f) naganne.

§ 28

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,

- b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach z rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w terminie:
- 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecnym rodzicom na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu wychowawca przesyła informacje, o których mowa w pkt. 1 i 2 przez dziennik elektroniczny.

§ 29

Oceny z zajęć edukacyjnych

- 1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania obejmują wszystkie oddziały III etapu edukacyjnego.
- 2. Lista zajęć edukacyjnych w poszczególnych klasach co roku określana jest w projekcie organizacyjnym szkoły.
- 3. Lista ta stanowi podstawę do semestralnego i rocznego klasyfikowania uczniów oraz wypełniania świadectw promocyjnych.
- 4. Każdy rok szkolny składa się z dwóch semestrów, których czas trwania ustala dyrektor szkoły na Radzie Pedagogicznej rozpoczynającej rok szkolny.

§ 29a

Ocenianie w III etapie edukacyjnym

- 1. W szkole obowiązuje następująca skala ocen:
 - 1) stopień celujący – 6, skrót: cel;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5, skrót: bdb;
 - 3) stopień dobry – 4, skrót: db;
 - 4) stopień dostateczny – 3, skrót: dst;
 - 5) stopień dopuszczający – 2, skrót: dop;
 - 6) stopień niedostateczny – 1, skrót: ndst.

2. W ocenach bieżących nauczyciel może stosować plusy i minusy.
- 2a Symbol 0 służy jako informacja dla ucznia, nauczyciela czy rodzica o niewywiązywaniu się z obowiązków ucznia, niezaliczeniu pracy pisemnej w terminie określonym oraz o niespełnieniu wymagań określonych w podstawie programowej i wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny.
3. W ocenach śródrocznych i rocznych nie dopuszcza się stosowania tych znaków.
4. Wiadomości i umiejętności ucznia sprawdza się stosując:
 - 1) Formy ustne:
 - a) odpowiedzi
 - b) wykonywanie poleceń/zadań/ćwiczeń
 - c) wnioskowanie, recytacja, dyskusja
 - d) sprawdziany techniki czytania i czytania ze zrozumieniem
 - 2) Formy pisemne:
 - a) sprawdziany (tu rozumiemy też prace klasowe, testy)
 - b) sprawdziany z mapy
 - c) dyktanda
 - d) kartkówki
 - e) projekty
 - f) zadania domowe
 - g) wypracowania
 - h) udział ucznia w uroczystościach szkolnych, konkursach na etapie szkolnym
 - i) udział ucznia w uroczystościach, konkursach na etapie gminnym, rejonowym, wojewódzkim
 - j) sprawdzian przekrojowy - przygotowujący do egzaminów zewnętrznych
 - k) samodzielna praca na lekcji
 - 3) Formy praktyczne:
 - a) prace manualne
 - b) wkład pracy w zajęcia z wychowania fizycznego, muzyki i plastyki
 - 4) inne formy pracy
 - 5) aktywność ucznia: aktywność na lekcji, praca w grupie, własna inicjatywa
 - 6) wykonane dobrowolnie przez ucznia prace pisemne lub praktyczno-techniczne w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych są sprawdzane przez nauczyciela i opatrywane komentarzem co uczeń zrobił dobrze a co źle.
5. Na sprawdzianach i kartkówkach obowiązuje następująca skala ocen:
 - 1) celujący - <98 - 100%)
 - 2) bardzo dobry <88 - 98%);
 - 3) dobry <72 - 88%);
 - 4) dostateczny <51 - 72 %);
 - 5) dopuszczający <40 - 51%);
 - 6) niedostateczny <0% - 40 %).
6. Sprawdziany są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, przy czym fakt ten jest odnotowany w dzienniku, a nauczyciel podaje informacje o zakresie sprawdzianu. W ciągu dnia może się odbyć jeden sprawdzian, natomiast w tygodniu maksymalnie trzy. Zasady dotyczące liczby sprawdzianów nie dotyczą uczniów

- piszących sprawdziany po terminie, sprawdzianów przekładanych na prośbę uczniów oraz przypadków ubiegania się o ocenę roczną wyższą niż wcześniej ustalona.
7. Uczniowie otrzymują poprawione sprawdziany oraz kartkówki najpóźniej dwa tygodnie od ich napisania, a w przypadku dłuższych form wypowiedzi z języka polskiego najpóźniej trzy tygodnie od ich napisania (nie dotyczy to piszących sprawdzian lub kartkówkę w terminie innym niż klasa). Termin wydłuża się o czas choroby nauczyciela i dni wolnych od zajęć. Nauczyciele języka polskiego mają wydłużony czas do 3 tygodni.
 8. Sprawdzian może obejmować materiał z działu, semestru lub całego roku, wyznaczonej partii materiału.
 9. Kartkówka obejmuje materiał z 3 ostatnich lekcji. Nauczyciele mogą przeprowadzać niezapowiedziane kartkówki.
 10. Sprawdziany są obowiązkowe. W przypadku nieobecności na sprawdzianie, uczeń musi napisać go w innym terminie, uzgodnionym z nauczycielem.
 11. W razie nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w wyznaczonym terminie, uczeń zobligowany jest do napisania pracy pisemnej w czasie wyznaczonym przez nauczyciela (bez konieczności wcześniejszego umawiania się).
 12. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny w terminie ustalonym przez nauczyciela.
 13. usunięto
 14. Przy wystawianiu oceny rocznej/ śródrocznej bierze się pod uwagę tylko ocenę z poprawy.
 15. Uczeń zobligowany jest również nadrobić obowiązkowe zadania dotyczące redagowania dłuższych i krótszych form wypowiedzi, jeżeli był nieobecny na lekcjach, na których były realizowane.
 16. Uczeń ma obowiązek systematycznego przygotowywania się do lekcji, starannego prowadzenia zeszytu przedmiotowego, gromadzenia w teczce kart pracy, przynoszenia na lekcję podręcznika, zeszytu ćwiczeń.
 17. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu;
 18. Testy kompetencji, sprawdziany próbne, badanie wyników nauczania itp. wpisywane są do dziennika jako ocena kształtująca.
 19. Usunięto.
 20. Nie ocenia się uczniów na zajęciach edukacja zdrowotna.
 21. Uczeń, który nie uczęszcza na zajęcia religii lub etyki, nie otrzymuje oceny.
 22. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 23. Dyrektor, w szczególnych przypadkach określonych przepisami prawa, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii PPP, poradni specjalistycznych lub na podstawie orzeczenia lekarskiego może zwolnić ucznia, z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 24. Dyrektor Szkoły na podstawie stosownego zaświadczenia lekarskiego zwalnia ucznia z zajęć lub wykonywania niektórych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
 25. W przypadku zwolnienia ucznia z wykonywania niektórych ćwiczeń fizycznych, uczeń

uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego, a nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii wydanej przez lekarza.

25a. Wszystkie prace muszą być napisane długopisem niezmaływalnym.

26. Sprawdzane i ocenione sprawdziany wykonane w danym roku szkolnym są przechowywane w szkole.

27. Zasady udostępniania prac pisemnych uczniom i rodzicom:

- 1) po sprawdzeniu i ocenieniu sprawdziany są uczniom na lekcji, podczas której muszą być omówione i wyjaśnione wszelkie wątpliwości;
- 2) Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
- 3) Uczeń ma prawo uzyskać kopię (w formie zdjęcia) sprawdzianów w celu okazania ich rodzicom, a rodzice wyrażają zgodę na wykorzystanie prywatnego telefonu przez ich dziecko do celów szkolnych (wykonanie fotografii swojego sprawdzianu).
- 3a) Uczniowi oddaje się inne niż sprawdziany pisemne formy sprawdzające wiedzę, a wszelkie wątpliwości dotyczące napisanej pracy należy wyjaśnić w czasie lekcji na której prace zostały oddane przez nauczyciela.
- 4) Nauczyciel na prośbę rodzica udostępnia prace klasowe i sprawdziany ucznia do wglądu na zebraniach z rodzicami, konsultacjach lub w innym terminie ustalonym z rodzicem.
- 5) Na sprawdzonych i omawianych pracach nie wolno dokonywać żadnych dodatkowych wpisów;
- 6) Rodzic, który chciałby skonsultować ocenę ze sprawdzianu z nauczycielem, jest zobowiązany do poinformowania o tym uczącego poprzez dziennik elektroniczny, najpóźniej do 3 dni roboczych po ogłoszeniu wyników;
- 7) Nauczyciel przechowuje sprawdzone i ocenione sprawdziany ucznia w szkole do zakończenia danego roku szkolnego. Stanowią one część dokumentacji przebiegu procesu nauczania.
- 8) Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić. Uczeń ma prawo do informacji o dostępnych formach sprawdzenia jego wiedzy.
- 9) Niesamodzielna praca na sprawdzianie lub samowolna zmiana grupy (tematu) skutkuje nieocenieniem pracy ucznia. Nauczyciel wyznacza formę i termin sprawdzenia wiedzy ucznia. Fakt oszustwa odnotowywany jest w dzienniku i wpływa na ocenę zachowania.

28. W okresie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

- 1) Obowiązują wewnętrzne zasady oceniania. określone w §29a.
- 2) W przypadku konieczności przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, odwołania się od oceny ustalonej niezgodnie z przepisami prawa, uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz egzaminu poprawkowego zastosowanie mają regulacje statutowe w zakresie powoływania komisji, w sposób ustalony w porozumieniu z uczniem lub jego rodzicem z uwzględnieniem

możliwości komunikowania się na odległość, które pozwalają na identyfikację ucznia i zapewnienie samodzielnej pracy.

§ 30

1. Ocenę wystawia się w oparciu o poniższe kryteria.

1) Ocena celująca (6)

- a) Uczeń potrafi nie tylko korzystać z różnych źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela, ale również samodzielnie dotrzeć do innych źródeł informacji oraz w oparciu o nie zdobyć i rozszerzyć swą wiedzę i wiadomości, właściwie je wykorzystać i zinterpretować.
- b) Systematycznie wzbogaca swą wiedzę przez czytanie książek i artykułów, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia.
- c) Wychodzi z własnymi inicjatywami rozwiązywania konkretnych problemów i zadań zarówno w czasie lekcji jak i pracy pozaszkolnej.
- d) Bierze aktywny udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, odnosząc w nich sukcesy na miarę zakwalifikowania się do finału na szczeblu powiatowym, wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia i sukcesy.
- e) Jest autorem pracy wykonanej samodzielnie o dużych wartościach poznawczych i dydaktycznych.
- f) Potrafi na forum klasy zaprezentować wyniki swoich prac i własnych przemyśleń.
- g) Potrafi nie tylko poprawnie rozumować kategoriami danego przedmiotu, ale również powiązać tę problematykę w sposób interdyscyplinarny z zagadnieniami poznanymi na zajęciach z innych przedmiotów.
- h) Wyraża samodzielny, krytyczny stosunek do określonych zagadnień. Potrafi uzasadnić swoje zdanie, używając odpowiedniej argumentacji, będącej owocem wiedzy nabytej na lekcji lub samodzielnie.
- i) Potrafi uporządkować zebrany materiał, utrwalić go i wykorzystać.
- j) Posługuje się poprawną polszczyzną.
- k) Aktywnie uczestniczy w procesie lekcyjnym.
- l) Posiada pełną wiedzę przewidzianą zakresem materiału programowego dla danego przedmiotu na danym poziomie.
- m) Biegle wykorzystuje zdobytą wiedzę, aby twórczo rozwiązać nowe problemy teoretyczne lub praktyczne z programu nauczania danej klasy.
- n) Dodatkowa wiedza jest wynikiem samodzielnych poszukiwań i przemyśleń ucznia.

2) Ocena bardzo dobra (5)

- a) Uczeń sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji. Potrafi, korzystając ze wskazówek nauczyciela, dotrzeć do innych źródeł wiadomości.
- b) Samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela, posługując się nabytymi umiejętnościami i wiedzą.

- c) Wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji, jest zainteresowany problematyką przedmiotu.
- d) Bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach szkolnych i pozaszkolnych, godnie reprezentuje szkołę.
- e) Rozwiązuje dodatkowe zadania o średnim stopniu trudności i potrafi zaprezentować ich wyniki na forum klasy.
- f) Potrafi poprawnie rozumować i posługuje się zdobytą wiedzą i pojęciami, wykorzystując wiedzę przewidzianą programem nie tylko w zakresie danego przedmiotu, ale również przedmiotów pokrewnych.
- g) Potrafi uporządkować zebrany materiał, utrwalić go i właściwie wykorzystać posiadaną wiedzę do rozwiązania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- h) Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania.
- i) Uczeń posiada pełną wiedzę i umiejętności przewidziane programem nauczania przedmiotu w danej klasie.

3) Ocena dobra (4)

- a) Uczeń potrafi samodzielnie korzystać ze wszystkich poznanych i wskazanych przez nauczyciela w czasie lekcji źródeł informacji.
- b) Stara się aktywnie uczestniczyć w lekcji.
- c) Umie samodzielnie rozwiązywać postawione problemy i typowe zadania, natomiast zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela.
- d) Rozwiązuje niektóre dodatkowe zadania o stosunkowo niewielkiej skali trudności i potrafi czasami zaprezentować ich wyniki na forum klasy.
- e) Poprawnie stosuje i posługuje się poznanymi pojęciami i wiadomościami oraz wykonuje samodzielnie typowe zadania praktyczne i teoretyczne.
- f) Podejmuje się samodzielnie wykonania prac dodatkowych o niewielkim stopniu trudności.
- g) Uczeń dysponuje wiedzą pozwalającą na wykonanie zadań przewidzianych w programie nauczania.
- h) Opanował materiał w stopniu zadowalającym.

4) Ocena dostateczna (3)

- a) Potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji.
- b) Potrafi wykonać proste zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
- c) W czasie lekcji wykazuje się aktywnością w stopniu zadowalającym.
- d) Opanował podstawowe elementy wiadomości programowych, pozwalające na zrozumienie najważniejszych zagadnień.

5) Ocena dopuszczająca (2)

- a) Przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności, których opanowanie jest przewidziane w programie.
- b) Wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności. Pracuje chętnie i na miarę swoich skromnych możliwości.
- c) Jego wiedza posiada poważne braki, które jednak można usunąć w dłuższym czasie, nie przekreślają więc one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.

6) Ocena niedostateczna (1)

- a) Nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń i zadań wymagających zastosowania podstawowych umiejętności.
- b) Nie opanował podstawowych umiejętności.
- c) Nie bierze udziału w lekcjach w sposób aktywny.
- d) Nie opanował treści z podstawy programowej w stopniu dopuszczającym.
- e) Braki wiedzy i umiejętności są tak duże, że uniemożliwiają mu kontynuację nauki nawet przy wsparciu nauczyciela.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych:

- 1) uczniowie posiadający pisemną opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się oraz uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego są oceniani z uwzględnieniem zaleceń poradni;
 - 2) nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia posiadającego opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
 - 3) w stosunku do wszystkich uczniów posiadających dysfunkcje zastosowane zostaną zasady wzmacniania poczucia wartości własnej, bezpieczeństwa, motywowania do pracy i doceniania małych sukcesów;
 - 4) obniżenie wymagań nie może zejść poniżej podstawy programowej;
 - 5) uczeń z dysfunkcjami zobowiązany jest do zajmowania miejsca w pierwszych ławkach w klasopracowni, jeżeli wynika to z jego specyficznych potrzeb. Poprawa prac klasowych może odbywać się przy pomocy nauczyciela.
3. W przypadku ustalenia oceny z wychowania fizycznego należy brać pod uwagę systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
4. W przypadku ustalania oceny z plastyki i muzyki należy brać pod uwagę systematyczność udziału w zajęciach, przygotowanie i aktywność.

§ 31

Zasady ogólne oceniania zachowania

- 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 7) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.

2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) stopnie z zajęć edukacyjnych; stopnie z zajęć edukacyjnych nie mogą mieć wpływu na ocenę zachowania;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej;
 - 3) ukończenie szkoły.
3. Ocena zachowania ucznia ma istotny wpływ na opinię Rady Pedagogicznej w sprawie wnioskowania o stypendia, nagrody.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po uprzednim zasięgnięciu opinii ucznia, zespołu klasowego, nauczycieli.
6. Wychowawca na podstawie wiedzy całościowej o uczniu ma prawo do podniesienia lub obniżenia oceny zachowania o jeden stopień.
7. Najpóźniej tydzień przed klasyfikacyjną radą końcoworoczną wychowawca informuje o przewidywanej ocenie zachowania.
9. Wystawiona przez wychowawcę klasy ocena jest ostateczna i nie może być uchylona ani zmieniona z zastrzeżeniem § 38 ust. 4.
10. Oceną wyjściową dla wychowawcy jest ocena dobra:
 - 1) ocena dobra – uczeń przestrzega zasad zapisanych w statucie szkoły i regulaminach obowiązujących ucznia, jego zachowanie nie budzi zastrzeżeń,
 - 2) ocena bardzo dobra i wzorowa – uczeń dodatkowo wyróżnia się szczególnym zaangażowaniem w życiu szkolnym i pozaszkolnym, stanowiąc wzór dla rówieśników;
 - 3) ocena poprawna – uczeń dopuszcza się drobnych uchybień w postępowaniu, pojawiają się uwagi odnośnie jego zachowania, ale pracuje nad doskonaleniem swojego charakteru, naprawia wyrządzone szkody materialne i moralne oraz wykazuje chęć poprawy;
 - 4) oceny nieodpowiednia i naganna – uczeń systematycznie łamie obowiązujące w szkole prawa, nie stara się zmienić swego postępowania, nie dąży do naprawienia błędów, lekceważy upomnienia i uwagi, demoralizuje innych swoją postawą.

§ 32

Kryteria szczegółowe oceniania zachowania

1. Wychowawca uzasadnia ustaloną przez siebie ocenę zachowania w oparciu o poniższe kryteria.
 - 1) Ocena ~~wyjściowa~~ dobra:
 - a) uczeń punktualnie przychodzi na lekcje (dopuszczalne sporadyczne spóźnienia na pierwszą lekcję);

- b) brak uwag odnośnie niewłaściwego zachowania wobec wszystkich pracowników szkoły i społeczności uczniowskiej;
- c) uczeń nie zakłóca przebiegu lekcji, w pełni z niej korzysta;
- d) uczeń dba o kulturę języka;
- e) uczeń szanuje mienie szkoły, własne i innych (w szczególności nie pisze po ławkach, ścianach, nie niszczy sprzętów, przyborów szkolnych, podręczników);
- f) uczeń szanuje szkolny ceremoniał, zachowuje się stosownie do okoliczności;
- g) uczeń jest uczciwy (w szczególności nie ściąga, nie zmienia grup na pracach pisemnych itp.);
- h) uczeń nie wpływa demoralizująco na społeczność szkolną (w szczególności nie dręczy innych, nie spożywa alkoholu, narkotyków, nie pali itp.);
- i) uczeń nie łamie prawa w tym prawa wewnątrzszkolnego (w szczególności: nie kradnie, nie rozpowszechnia narkotyków i alkoholu, nie wszczyna bójek, nie fałszuje dokumentów).

2) Ocena bardzo dobra:

- a) uczeń spełnia kryteria na ocenę dobrą oraz spełnia 2 z następujących wymogów:
 - aktywnie działa na rzecz klasy;
 - działa w kołach zainteresowań, w organizacjach pozaszkolnych, samorządzie uczniowskim;
 - reprezentuje szkołę na zawodach, konkursach lub olimpiadach;
 - bierze udział w przygotowaniu szkolnych uroczystości i imprez.

3) Ocena wzorowa:

- a) uczeń spełnia kryteria na ocenę dobrą, nie spóźnia się na lekcje i nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych oraz spełnia 2 z następujących wymogów:
 - aktywnie działa na rzecz klasy i szkoły;
 - jest inicjatorem lub organizatorem szkolnych uroczystości i imprez;
 - reprezentuje szkołę na zawodach, konkursach lub olimpiadach i osiąga znaczące wyniki;
 - aktywnie działa na rzecz środowiska lokalnego, angażując się w zadania o charakterze społecznym, np. wolontariat (potwierdzone przez organizatora).

4) Ocena poprawna:

- a) uczeń bezwzględnie przestrzega wymogów określonych w § 32 ust. 1 pkt 1 lit.h i lit.a w pozostałych przypadkach dopuszcza się drobnych uchybień;
- b) liczba nieusprawiedliwionych nieobecności wynosi maksymalnie 12 godzin w śródroczu.

5) Ocena nieodpowiednia:

- a) uczeń spełnia wymóg określony w § 32 ust. 1 pkt 1 lit.i, a w pozostałych przypadkach notorycznie narusza przepisy;
- b) liczba nieusprawiedliwionych nieobecności przekracza 12 godzin w śródroczu.

6) Ocena naganana:

- a) uczeń nie spełnia kryteriów na ocenę nieodpowiednią,
- b) bezwzględnym czynnikiem decydującym o wystawieniu oceny nagannej jest skrajnie niewłaściwe zachowanie ucznia w szczególności kradzieże, rozboje, wymuszenia,

- falszowanie dokumentów, handel narkotykami lub pozostawanie pod ich wpływem, oczernianie innych za pośrednictwem internetu;
- c) nieusprawiedliwiona absencja przekraczająca 50% za dane śródroczne.

§ 33

Klasyfikowanie śródroczne i roczne - informacje ogólne

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na określonym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz ocen zachowania.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Śródroczną radę klasyfikacyjną przeprowadza się w styczniu, a roczną radę klasyfikacyjną przeprowadza się w czerwcu.
4. Dopuszcza się przeprowadzenie śródrocznej klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej klas maturalnych w grudniu.
5. Na miesiąc przed klasyfikacyjną radą nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną wpisując ją jako przewidywaną w dzienniku elektronicznym oraz wysyła wiadomość do rodziców i ucznia. Fakt niewystępowania w tym terminie wspomnianego zagrożenia nie oznacza gwarancji uzyskania przez ucznia pozytywnej oceny.
6. Na 7 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawcy oraz nauczyciele informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny w odpowiednim miejscu w dzienniku elektronicznym.
7. Na dwa dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy – ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 34

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.

1. W ciągu dwóch dni roboczych od poinformowania rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym

wnioskiem do dyrektora o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

- 1a O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:
- przystąpił do wszystkich sprawdzianów, sprawdzianów z mapy, wypracowań oraz ich poprawy
2. Dyrektor szkoły ustala termin sprawdzianu.
 3. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu.
 4. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języka polskiego oraz języków obcych – także ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, muzyki, plastyki, lub wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma formę zadań praktycznych.
 5. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja powołana przez Dyrektora, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
 6. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
 7. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
 8. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 9. Dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do zakończenia roku szkolnego.
 10. Jeżeli uczeń nie przystąpi do egzaminu w wyznaczonym terminie bez wcześniejszego podania przyczyny absencji, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.
 11. Każdy uczeń lub jego rodzic może odwołać się od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 12. Wniosek o podwyższenie oceny zachowania wraz z pisemnym uzasadnieniem należy złożyć w ciągu 2 dni licząc od daty wpisu informacji o proponowanych rocznych ocenach zachowania.
 - 12a. Uczeń lub jego rodzice mają możliwość ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. O podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może ubiegać się uczeń, który:
 - systematycznie uczestniczył w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - nieobecności systematycznie usprawiedliwiał,
 - swoim zachowaniem nie stwarzał zagrożenia dla siebie i innych,
 - nie został ukarany karami statutowymi.
 13. Termin rozmowy ustala wychowawca klasy w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
 14. O terminie rozmowy wychowawca klasy powiadamia ucznia oraz jego rodziców poprzez dziennik elektroniczny.
 15. Dyrektor Szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi/w skład którego wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły/Wicedyrektor Szkoły – przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca,
 - 3) pedagog lub psycholog szkolny,
 - 4) przedstawiciel Rady Rodziców,
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
16. Rozmowa dotyczy zachowania ucznia w całym roku szkolnym i analizy zgromadzonej dokumentacji.
 17. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos wychowawcy klasy.
 18. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, imię i nazwisko ucznia, termin posiedzenia, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

§ 35

Klasyfikacja i uzyskanie promocji

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1 oraz w ust. 2, powtarza ostatnią klasę.
4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
- 5a Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę do średniej ocen nie wlicza wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Uczniowi kończącemu szkołę, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
- 8a Uczniowi kończącemu szkołę, który uczęszczał na religię lub etykę do średniej ocen, nie wlicza się rocznej oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna

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

10. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala nauczyciel poprzez rozpoznawanie poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
11. Przy ustaleniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych brane są pod uwagę również sytuacje, kiedy uczeń nie dał nauczycielowi możliwości rozpoznania poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

§ 36

Egzaminy klasyfikacyjne

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców zgłoszoną do dyrektora szkoły.
2. Termin przeprowadzenia egzaminu ustala dyrektor w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami, przy czym nie może to być termin późniejszy niż dzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: informatyka, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę praktyczną. Pytania i ćwiczenia egzaminacyjne ustala egzaminator. Stopień trudności powinien być zróżnicowany i odpowiadać kryteriom ocen.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
5. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin egzaminu, zadania lub ćwiczenia egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. W przypadku uzyskania oceny niedostatecznej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego w czasie klasyfikacji końcoworocznej uczniowi przysługuje prawo do egzaminu poprawkowego na zasadach ogólnie obowiązujących.
7. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena roczna jest ostateczna z zastrzeżeniem § 38 ust. 4

§ 37

Egzamin poprawkowy

1. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną końcoworoczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, plastyki, muzyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.
3. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
4. W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor Szkoły lub Wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin egzaminu, pytania (zadania lub ćwiczenia praktyczne), wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, w którym wpisuje się datę egzaminu oraz ustalony stopień.
7. 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.
8. Rada Pedagogiczna może warunkowo promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, jeżeli jest on kontynuowany w klasie programowo wyższej. Brak zgody skutkuje brakiem promocji i powtarzaniem klasy.

§ 38

Zgłaszanie zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 4.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 38 ust. 4.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 38 ust. 4;
4. Uczeń lub jego rodzice mogą 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.
5. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo Wicedyrektor Szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
8. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo Wicedyrektor Szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog lub psycholog szkolny,
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 lit. b może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

11. Z prac komisji, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin sprawdzianu,
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
13. Z prac komisji, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
15. Przepisy ust. 4-13 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Rozdział 9

Warunki pobytu ucznia w szkole zapewniające bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami problemów społecznych

§ 39

1. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa zabrania się:
 - 1) wnoszenia na teren szkoły i spożywania w niej alkoholu, palenia papierosów oraz e-papierosów, używania i rozpowszechniania środków psychoaktywnych;
 - 2) wnoszenia na teren szkoły niebezpiecznych przedmiotów, ostrych narzędzi (noży, scyzoryków, kijów, itp.), petard, zabawek z laserami oraz innych przedmiotów, które mogłyby być użyte w celu zastraszenia, krzywdzenia lub uszkodzenia ciała;
 - 3) opuszczania terenu szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych i przerw bez zgody nauczyciela;
 - 4) rozwiązywania konfliktów drogą przemocy fizycznej, stosowania samosądów;
 - 5) posiadania, używania i przekazywania na terenie szkoły alkoholu, papierosów, środków odurzających, używania wulgarного języka, ośmieszania innych, słownego zastraszania, wywierania presji na innych;
 - 6) kradzieży i wyłudzenia od innych uczniów.

2. Uczniom zapewnia się opiekę nauczycieli podczas wszystkich zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych oraz imprez organizowanych na terenie szkoły i poza nią.
3. W czasie przerw śródlekcyjnych nauczyciele sprawują nadzór nad bezpieczeństwem dzieci na terenie szkoły i boiska szkolnego.
4. Zabrania się uczniom opuszczania terenu szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych i przerw.
5. Uczniom zapewnia się opiekę pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa oraz spotkania z przedstawicielami instytucji i organizacji zajmujących się problemami społecznymi.
6. Uczniowie oczekujący na zajęcia lekcyjne lub na powrót do domu po ich zakończeniu mogą korzystać z opieki nauczycieli świetlicy szkolnej.
7. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących i odtwarzających obraz i dźwięk:
 - 1) W czasie pobytu ucznia w szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących i odtwarzających obraz i dźwięk; poprzez „używanie” należy rozumieć wszelką funkcjonalność telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących i odtwarzających obraz i dźwięk. Uczeń może skorzystać z w/w urządzeń tylko za zgodą nauczyciela
 - 2) zabrania się nagrywania dźwięku i obrazu oraz fotografowania za pomocą za pomocą urządzeń wymienionych w pkt.1 bez zgody nauczyciela i osób objętych tymi działaniami zarówno w czasie lekcji, jak również w czasie pobytu ucznia w szkole;
 - 3) w pilnych przypadkach uczeń może skontaktować się telefonicznie z opiekunem poprzez sekretariat szkoły.
8. Nieprzestrzeganie zasad zapisanych w ust. 7 skutkuje zastosowaniem kar przewidzianych w statucie.

Rozdział 10

Uczniowie, ich prawa i obowiązki, nagrody i kary

§ 40

1. Prawa i obowiązki ucznia określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz statut.
2. Uczniowie mają prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej;
 - 2) zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi im wymaganiami;
 - 3) jawnej i umotywowanej oceny ich postępów w nauce;
 - 4) takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwia zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 5) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 6) organizowania, w porozumieniu z Dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami

- i możliwościami;
 - 7) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 8) indywidualnej organizacji kształcenia w uzasadnionych przypadkach;
 - 9) swobodnego wyboru zajęć międzyklasowych i pozalekcyjnych w ramach oferty szkoły oraz wnioskowania o poszerzenie tej oferty;
 - 10) korzystania z księgozbioru i urządzeń szkoły poza planowymi zajęciami w porozumieniu z Dyrektorem lub nauczycielem;
 - 11) indywidualnej, doraźnej pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności z opanowaniem materiału oraz indywidualnej opieki, jeśli wymaga tego sytuacja rodzinna, materialna lub losowa ucznia;
 - 12) uzyskiwania nagród (wyróżnień) za swoje osiągnięcia.
3. Uczniowie mają obowiązek:
- 1) systematycznego uczestniczenia w zajęciach obowiązkowych oraz pełnego wykorzystywania możliwości pozyskania umiejętności i wiedzy;
 - 2) takiego zachowania, które:
 - a) nie narusza godności osobistej innych członków społeczności szkolnej,
 - b) nie utrudnia innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy,
 - c) nie powoduje zagrożenia bezpieczeństwa;
 - 3) przestrzegania postanowień Statutu oraz poleceń pracowników szkoły;
 - 4) szczególnej dbałości o dobre imię i honor szkoły.
4. Zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych z powodów niezwiązanych ze stanem zdrowia na okres dłuższy niż dwa tygodnie wymaga zgody Dyrektora.

§ 41

- 1. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka uczeń ma prawo odwołać się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
- 2. Dyrektor rozpatruje skargę ucznia w terminie 7 dni i informuje o zajęтым stanowisku.
- 3. W przypadku, gdy naruszenia, o którym mowa w ust. 1 dokonał Dyrektor, uczeń ma prawo złożyć skargę do Rady Pedagogicznej.

§ 42

- 1. Wygląd i strój ucznia powinien być czysty, schludny oraz adekwatny do zajęć, w jakich uczeń uczestniczy, tak by nie zagrażało to bezpieczeństwu jego i innych uczniów.
- 2. Usunięto.

§ 42a

- 1. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są:rodzice uczniów niepełnoletnich i uczniowie pełnoletni. Rodzice uczniów pełnoletnich nie są uprawnieni do składania wniosków, o których mowa w zdaniu pierwszym.
- 2. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się poprzez moduł

- e-usprawiedliwienia dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy.
3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte wnioskiem oraz wskazanie powodu każdej nieobecności.
 4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.
 5. Wniosek złożony poterninie, o którym mowa w ust. 5, może zostać odrzucony. Pozostałe wnioski zostaną uwzględnione i wychowawca usprawiedliwia nieobecność.

§ 42b

1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. Wniosek został przesłany przez dziennik elektroniczny do wychowawcy klasy zanim uczeń opuści zajęcia szkolne.
2. Nieobecności ucznia, objęte pisemnym wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.
3. Uczeń pełnoletni, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania procedury określonej w niniejszym paragrafie, traci prawo do usprawiedliwienia wynikłych z tego nieobecności.

§ 43

1. Za szczególne osiągnięcia, dokonania i wzorową postawę uczniowie mogą otrzymać, oprócz określonych odrębnymi przepisami prawa, następujące nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy lub nauczyciela wpisaną do dziennika;
 - 2) pochwałę dyrektora wobec danego oddziału lub całej społeczności uczniowskiej;
 - 3) dyplom lub nagrodę rzeczową;
 - 4) list gratulacyjny do rodziców.
2. Uczeń, na wniosek organów szkoły, może również otrzymywać inne nagrody niż wymienione w statucie. Organ wnioskujący o nagrodę ustanawia tę nagrodę i określa regulamin jej przyznawania.
3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor na umotywowany wniosek poszczególnych wychowawców i nauczycieli, przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego, przewodniczącego rady rodziców lub z własnej inicjatywy.
4. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice może wnieść uzasadnione zastrzeżenie do Dyrektora Szkoły w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania.

§ 44

1. Za czyn niezgodny z obowiązującymi przepisami lub inne naruszenie zasad współżycia społecznego uczeń może być ukarany.
2. Ustala się następujące rodzaje kar wymierzanych uczniom:
 - 1) upomnienie lub nagana udzielane uczniowi ustnie albo pisemnie przez wychowawcę;

- 2) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły;
 - 3) przeniesienie przez Dyrektora do równoległego oddziału (o ile jest to możliwe w danym roku szkolnym);
 - 4) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 5) skreślenie z listy uczniów.
3. Kary są wymierzane przez osoby wskazane w ust. 2 z własnej inicjatywy lub na umotywowany wniosek poszczególnych nauczycieli lub Rady Pedagogicznej.
 4. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w przypadkach:
 - 1) rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) dokonania kradzieży, rozboju, pobicia lub zranienia człowieka;
 - b) podejmowania działań i prezentowania zachowań mogących mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów jak posiadanie, sprzedaż, rozprowadzanie lub zażywanie narkotyków, posiadanie lub spożycie alkoholu na terenie szkoły lub w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - c) przebywanie na zajęciach szkolnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających;
 - d) dopuszczania się przez ucznia aktów wandalizmu;
 - e) postępowania uwłaczającego godności własnej ucznia lub innych członków społeczności szkolnej lub też godzącego w dobre imię szkoły;
 - f) za nielegalne wykorzystanie nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych w internecie i innych środkach masowego przekazu;
 - 2) systematycznego opuszczania przez ucznia obowiązkowych zajęć bez usprawiedliwienia, mimo podjętych przez szkołę działań wychowawczych.
 5. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze z podaniem przyczyn użycia danego środka wychowawczego.

§ 45

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania w formie pisemnej od kary wymierzonej:
 - 1) przez Dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu, za pośrednictwem Dyrektora;
 - 2) przez wychowawcę do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
2. Wychowawca, uznając odwołanie za uzasadnione, może uchylić wymierzoną karę, informując o tym dyrektora.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i ustosunkowuje się do niego.
4. Zmiana decyzji o nałożonej karze następuje również w drodze decyzji.
5. W razie nie uznania odwołania dyrektor przekazuje po 7 dniach akta sprawy do organu odwoławczego, informując o tym wnioskodawcę na piśmie. Decyzja wydana przez organ odwoławczy jest ostateczna.

Rozdział 11

Przepisy końcowe

§ 46

1. Szkoła posiada sztandar, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach w szkole i poza nią, podczas reprezentowania szkoły.
2. Poczet sztandarowy stanowią uczniowie wyróżniający się właściwą postawą.
3. Szkoła posiada logo, które może być używane m.in. na papierze firmowym zawierającym dane adresowe szkoły.
4. Szkoła prowadzi stronę internetową i może prowadzić swój profil na portalach społecznościowych.

§ 47

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 48

W celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i w jej otoczeniu budynek wewnątrz oraz na zewnątrz jest objęty monitoringiem wizyjnym. Zasady jego użytkowania i udostępniania zbioru danych określają odrębne przepisy i zarządzenia wydawane na ich podstawie przez Dyrektora.

§ 49

1. Zmiany w Statucie uchwała Rada Pedagogiczna, która może zasięgać przed ich uchwaleniem opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
2. Dyrektor po wprowadzeniu zmian w Statucie opracowuje jego ujednolicony tekst, który jest dostępny w gabinecie dyrektora, na stronie internetowej szkoły i podmiotowej stronie BIP.
3. W przypadku dokonania kilku zmian w Statucie lub zmiany powodującej, że posługiwanie się tekstem statutu może być istotnie utrudnione, dyrektor jest zobowiązany do opracowania tekstu jednolitego.
4. Sprawy nieuregulowane w Statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

Zmiany do statutu podjęte w drodze Uchwały nr 7/2024/25 w dniu 12.09.2024r