

*„Potrzeba szczególnej
wrażliwości ze strony
wszystkich, którzy pracują w
szkole, aby tworzyć w niej
klimat przyjaznego i
otwartego dialogu.”*

Jan Paweł II

**STATUT
III LICEUM
OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
im. JANA PAWŁA II
w WOŁOMINIE**

TEKST UJEDNOLICONY

Rozdział I
PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

Ilekróć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć III Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II w Wołominie;
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora III Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Pawła II w Wołominie;
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną III Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Pawła II w Wołominie;
- 4) radzie rodziców – należy przez to rozumieć radę rodziców III Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Pawła II w Wołominie;
- 5) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski III Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Pawła II w Wołominie;
- 6) wicedyrektorze – należy przez to rozumieć wicedyrektora III Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Pawła II w Wołominie;
- 7) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela III Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Pawła II w Wołominie;
- 8) bibliotekarzu – należy przez to rozumieć nauczyciela – bibliotekarza III Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Pawła II w Wołominie;
- 9) pedagoga, pedagoga specjalnym – należy przez to rozumieć nauczyciela pedagoga, pedagoga specjalnego III Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Pawła II w Wołominie;
- 10) psychologa – należy przez to rozumieć nauczyciela psychologa III Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Pawła II w Wołominie;
- 11) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela wychowawcę III Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Pawła II w Wołominie;
- 12) doradcy zawodowym – należy przez to rozumieć nauczyciela doradcę zawodowego III Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Pawła II w Wołominie;
- 13) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia III Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Pawła II w Wołominie;
- 14) rodzicu – należy przez to rozumieć rodzica lub prawnego opiekuna ucznia III Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Pawła II w Wołominie;
- 15) statucie – należy przez to rozumieć Statut III Liceum Ogólnokształcącego im. Jana Pawła II w Wołominie;

- 16) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 17) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.

§ 2

1. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół nr 3 w Wołominie.
2. Nazwa szkoły wchodzącej w skład Zespołu brzmi: Zespół Szkół nr 3 III Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II w Wołominie.
3. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy: III Liceum Ogólnokształcące im. Jana Pawła II.
4. Patronem szkoły jest Jan Paweł II.

§ 3

1. Szkoła jest szkołą publiczną.
2. Szkoła jest szkołą ponadpodstawową – czteroletnim liceum ogólnokształcącym, którego ukończenie umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
3. Siedziba szkoły mieści się w Wołominie przy ulicy Kazimierza Wielkiego 1.
4. Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną prowadzi Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół i Przedszkoli w Wołominie na podstawie odrębnych przepisów.

§ 4

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Wołomin.
2. Siedziba organu prowadzącego mieści się w Wołominie przy ulicy Ogrodowej 4.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty, Prawie Oświatowym oraz w przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie.
2. Realizując cele i zadania szkoła dąży do:
 - 1) rozwijania u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego;

- 2) kształcenia i wychowania uczniów w duchu tolerancji, humanizmu i patriotyzmu, przekazywania wiedzy o społeczeństwie, problemach społecznych i ekonomicznych kraju, świata oraz kulturze i środowisku naturalnym.
- 3) Szkoła umożliwi uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia liceum poprzez:
 - a) nowatorski proces nauczania;
 - b) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego każdego ucznia.
3. Szkoła umożliwi uczniom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku i cyklu kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez:
 - 1) rozwijanie zainteresowań uczniów na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) poradnictwo psychologiczno – pedagogiczne.
4. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 6

1. Działalność wychowawcza i profilaktyczna w szkole polega na:
 - 1) wspomaganie ucznia na drodze jego rozwoju i stwarzaniu mu wartościowego środowiska wychowawczego;
 - 2) dążeniu do przestrzegania i poszanowania przez wszystkich członków społeczności szkolnej zasad postępowania zamieszczonych w Programie wychowawczo – profilaktycznym;
 - 3) kształtowaniu warunków sprzyjających realizowaniu zadań Programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 4) systematycznym rozpoznawaniu i diagnozowaniu zagrożeń;
 - 5) systematycznym prowadzeniu w środowisku szkoły edukacji prozdrowotnej, promocji zdrowia i zdrowego stylu życia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) współpracy z rodzicami w zakresie działań wychowawczych i profilaktycznych.
2. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w przepisach prawa i statucie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów poprzez:
 - 1) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów;
 - 2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
 - 3) realizowanie Programu wychowawczo – profilaktycznego.

§ 7

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznania uczniów z ideą dobrowolnej i bezinteresownej pomocy.
2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych ludzi.
3. W zakresie wolontariatu szkoła:
 - 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
 - 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje i stowarzyszenia działające poza szkołą, na podstawie zawartych porozumień lub umów, również na terenie szkoły;
 - 3) organizuje własne działania w zakresie wolontariatu i włącza w nie uczniów.
4. Udział ucznia w działaniach, o których mowa w ust. 3 pkt. 2 i 3, wymaga pisemnej zgody rodziców niepełnoletniego ucznia.
5. Dyrektor powołuje opiekuna wolontariatu szkolnego spośród nauczycieli.
6. Osiągnięcia uczniów w aktywności wolontariackiej są wpisywane na świadectwie szkolnym.
7. Wpis, o którym mowa w ust. 6, może uzyskać uczeń, który:
 - 1) regularnie i aktywnie uczestniczył w działalności wolontariatu szkolnego przez okres, co najmniej 6 miesięcy,
 - 2) regularnie i aktywnie uczestniczył w działalności wolontariatu pozaszkolnego.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 7 pkt. 2, wpisu na świadectwie dokonuje się po przedstawieniu przez Ucznia zaświadczenia potwierdzającego jego działalność wolontariacką.

§ 8

1. Szkoła, w zakresie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, organizuje działania nakierowane na osiąganie celów, o których mowa w § 5 ust. 4, poprzez:
 - 1) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;

- 2) upowszechnianie wśród uczniów i rodziców informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.
2. Doradztwo zawodowe w szkole realizowane jest przez wszystkich nauczycieli, a w szczególności przez wychowawców i pedagoga, doradcę zawodowego, psychologa, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy, w tym poradni psychologiczno – pedagogicznych i urzędów pracy.
3. Dyrektor powołuje koordynatora doradztwa zawodowego spośród nauczycieli.
4. Doradztwo zawodowe w szkole jest realizowane na podstawie przeprowadzonej diagnozy potrzeb uczniów za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, takich jak zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, absolwentami, praktyki, wolontariat.

§ 9

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
 - 1) umożliwianie spożywania posiłków;
 - 2) umożliwianie korzystania z obiadów opłacanych przez Ośrodek Pomocy Społecznej;
 - 3) system stypendiów.
2. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia przygotowany w kuchni szkolnej.
3. Szkoła stwarza uczniom, w czasie ich pobytu w szkole, możliwość spożycia posiłku, o którym mowa w ust. 2, na terenie stołówki szkolnej.
4. Zasady korzystania z posiłków określa Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej w Zespole Szkół nr 3 w Wołominie.

§ 10

1. W szkole organizowana jest i udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna określona odrębnymi przepisami prawa.
2. Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest:
 - 1) wspieranie potencjału rozwojowego uczniów;
 - 2) stwarzanie warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. Cele wymienione w ust. 2 nauczyciele i specjaliści realizują poprzez wykonywanie zadań określonych przepisami prawa, a w szczególności:
 - 1) aktywnie uczestnicząc w procesie diagnostycznym uczniów;
 - 2) realizując w trakcie pracy z uczniem zalecenia z opinii wydawanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne oraz dostosowując realizowany program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) uczestnicząc w ocenie efektywności udzielanej uczniom pomocy;
 - 4) dokumentując prowadzone działania w sposób określony odrębnymi przepisami;
 - 5) współpracując z rodzicami uczniów, innymi nauczycielami i instytucjami w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
4. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów:
 - 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych i poza nimi, stosownie do rozpoznawanych potrzeb;
 - 2) w formach określonych odrębnymi przepisami zgodnie z liczbą godzin ustalonych przez dyrektora i zatwierdzonych przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów danego oddziału koordynuje wychowawca klasy, a w szczególności:
 - 1) informuje nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
 - 2) planuje i koordynuje udzielaną pomoc w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
6. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej realizowane są przez nauczycieli uczących i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami, tworzących zespół nauczycieli uczących w jednym oddziale.
7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami:
 - 1) w pierwszej kolejności rozpatrywana jest kandydatura wychowawcy klasy.
8. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust. 6 planuje, organizuje i dokumentuje swoją pracę zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. W ramach działań na rzecz podnoszenia, jakości udzielanej w szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej dyrektor określa sposób monitorowania i analizowania udzielanej w szkole pomocy.
10. Warunki organizowania kształcenia i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy, na podstawie, których szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń z orzeczeń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) właściwe warunki do nauki, w tym środki dydaktyczne;
 - 3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym poprzez działania wychowawcze prowadzone przez wychowawcę oddziału, uczących nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.
11. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem tworzą zespół nauczycieli i wykonują zadania określone odrębnymi przepisami.
12. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń.

§ 11

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży na podstawie odrębnych przepisów.

§ 12

1. Szkoła bierze udział w postępowaniu diagnostycznym i postdiagnostycznym uczniów, prowadzonym przez publiczne poradnie psychologiczno – pedagogiczne, w szczególności poprzez:
 - 1) udział nauczycieli we wspólnej ocenie funkcjonowania uczniów;
 - 2) formułowanie i przekazywanie oceny efektów działań prowadzonych w szkole;
 - 3) planowanie dalszych działań.

§ 13

1. W ramach środków finansowych określonych przez organ prowadzący szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów.
2. W pierwszej kolejności organizowane są zajęcia wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów oraz ich zainteresowań.
3. Niepełnoletni uczeń uczestniczy w zajęciach, o których mowa w ust.1 i ust. 2 za zgodą rodziców opiekunów.

4. Na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe. Zasady udziału w tych zajęciach określają odrębne umowy.

ROZDZIAŁ III ORGANA SZKOŁY

§ 14

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Do wydawania aktów prawa na podstawie upoważnień ustawowych na terenie szkoły uprawnione są organy:
 - 1) Rada szkoły, jeśli zostanie powołana;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Dyrektor Szkoły
3. Aktami prawnymi w szkole są:
 - 1) Uchwały organów kolegialnych;
 - 2) Zarządzenia dyrektora;
 - 3) Akty administracyjne.

§ 15

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu zgodnie z odrębnymi przepisami, powierzono stanowisko dyrektora.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, z godnie z odrębnymi przepisami a w szczególności:
 - a) przekazuje pracownikom informacje o aktualnych przepisach prawa i problemach oświatowych oraz kontroluje przestrzeganie przepisów prawa;
 - b) diagnozuje, monitoruje i ocenia działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz inną jej działalność statutową w całości lub w wybranych obszarach;

- c) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie, jakości pracy szkoły oraz podejmowaniu nowatorskich rozwiązań metodycznych i organizacyjnych;
 - d) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - e) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli;
 - f) dokonuje, na podstawie gromadzonych informacji, oceny pracy oraz oceny dorobku zawodowego nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 3) w zakresie określonym odrębnymi przepisami sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
- 4) przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej, kieruje pracami rady pedagogicznej, jako jej przewodniczący;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
- 7) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności ustala Szkolny Zestaw Programów Nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z innymi organami szkoły w zakresie i formie określonej odrębnymi przepisami oraz postanowieniami niniejszego statutu.
5. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;

- 2) tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w szkole oraz atmosfery sprzyjającej rozwojowi uczniów i nauczycieli;
 - 3) realizację uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) wykonywanie zarządzeń i zaleceń wydawanych przez organy nadzorujące szkołę;
 - 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
 - 6) właściwe gospodarowanie mieniem szkoły.
6. Dyrektor ustala zasady przetwarzania danych osobowych osób, których dane dotyczą, w szczególności danych osobowych osób korzystających z pomocy poradni, rodziców oraz pracowników i współpracowników szkoły.
7. Dyrektor sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych poprzez Inspektora Ochrony Danych Osobowych stosującego obowiązujące w tym zakresie przepisy.

§ 16

1. W roku szkolnym, w którym szkoła liczy, co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Powierzenia tych stanowisk oraz odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej, z zachowaniem procedur określonych odrębnymi przepisami.
4. Wicedyrektor szkoły oraz nauczyciel pełniący inne funkcje kierownicze przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole;
 - 2) przygotowuje projekty dokumentów programowo – organizacyjnych szkoły, zgodnie z poleceniami dyrektora;
 - 3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli przydzielonych specjalności i poziomów nauczania;
 - 4) pełni bieżący nadzór nad szkołą wg ustalonego harmonogramu.
5. Szczegółowy zakres uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektora i osób zajmujących inne stanowiska kierownicze określa dyrektor.

§ 17

1. Kolegialnym organem szkoły jest rada pedagogiczna, składająca się z wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole wchodzących w skład zespołu niezależnie od wymiaru zatrudnienia.
2. Przedmiotem pracy rady pedagogicznej są działania wynikające z jej uprawnień i kompetencji określonych w ustawie Prawo Oświatowe i wydawanych aktach wykonawczych.
3. Rada pedagogiczna realizuje swoje kompetencje w formie uchwał:
 - 1) uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących są aktami prawa;
 - 2) uchwały podjęte w ramach kompetencji opiniodawczych, wyrażania zgody, wnioskowania, ustalenia, postanowienia, porozumienia lub wyboru są uchwałami zwykłymi.
4. Rada pedagogiczna w ramach szczegółowych kompetencji, w szczególności:
 - 1) zapoznaje się z projektami planów pracy szkoły i innych dokumentów programowych szkoły;
 - 2) w toku ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli, w pierwszej kolejności bierze pod uwagę zidentyfikowane potrzeby szkoły,
 - 3) sformułowane, jako wnioski do pracy na kolejny rok szkolny;
 - 4) przed zajęciem stanowiska w danej sprawie Rada pedagogiczna zapoznaje się z opinią nauczycieli, których sprawa bezpośrednio dotyczy;
 - 5) realizuje szczegółowe kompetencje dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w sposób określony w rozdziale statutu szkoły;
 - 6) ocenia efekty wdrażania wniosków i postanowień rady oraz analizuje ich wpływ na podnoszenie, jakości pracy szkoły;
 - 7) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego nowelizacji i przedstawia go do uchwalenia radzie szkoły;
 - 8) wykonuje zadania rady szkoły, – jeśli nie została powołana;
 - 9) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, lub z innego stanowiska kierowniczego;
 - 10) wyłania przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora;
 - 11) rozpatruje skierowane do niej wnioski;
 - 12) deleguje przedstawiciela do udziału w pracy zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy zawodowej;

- 13) opiniuje kandydaturę kandydata na stanowisko dyrektora szkoły zaproponowanego przez organ prowadzący, o ile do konkursu nie zgłosił się żaden kandydat lub konkurs nie wyłonił kandydata;
- 14) opiniuje decyzję dyrektora o powierzeniu lub odwołaniu ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 15) opiniuje wniosek o indywidualny tok nauki;
- 16) opiniuje kandydata do stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia zawodowe;
- 17) opiniuje organizację tygodnia pracy;
- 18) opiniuje szkolny zestaw programów nauczania.

§ 18

1. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i postanowieniami statutu szkoły.
2. Regulamin rady pedagogicznej określa w szczególności:
 - 1) sposób i tryb protokołowania zebrań rady pedagogicznej;
 - 2) tryb przyjmowania protokołów;
 - 3) zadania przewodniczącego rady, protokolanta i komisji wnioskowej;
 - 4) sposób zawiadamiania o terminie zebrania i przewidywanym porządku zebrania.

§ 19

1. Rada rodziców stanowi reprezentację ogółu rodziców:
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału z zachowaniem zasady, że jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu i winien zawierać w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz rady rodziców szkoły.
5. Kompetencje rady rodziców określają odrębne przepisy. Rada rodziców w szczególności:

- 1) może występować do dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
- 2) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną Program wychowawczo – profilaktyczny;
- 3) opiniuje projekt planu finansowego opracowany przez dyrektora szkoły;
- 4) wyraża opinię w sprawie nauczycieli ubiegających się o stopień awansu zawodowego przed dokonaniem przez dyrektora oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
- 5) opiniuje wprowadzenie do szkolnego planu nauczania dodatkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 6) opiniuje podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację;
- 7) w porozumieniu z dyrektorem szkoły ustala wzór jednolitego stroju szkolnego.

W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania środków określa regulamin, o którym mowa w ust. 4.

§ 20

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym, bezpośrednim i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu, o którym mowa w ust. 3 nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, prowadzenia tablicy ogłoszeń;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, proekologicznej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd może wydawać opinie o pracy nauczyciela, w trakcie dokonywania oceny tej pracy przez dyrektora.
 7. Samorząd może posiadać własne fundusze, których dysponentami są: rada samorządu i rady klasowe w porozumieniu z opiekunem samorządu.
 8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 9. Dyrektor szkoły i nauczyciele, w szczególności wychowawcy klas umożliwiają uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
 10. Udział uczniów w działalności charytatywnej wymaga zgody rodziców/opiekunów prawnych niepełnoletniego ucznia i opieki nauczyciela.

§ 21

1. Organa szkoły planują swoją działalność na dany rok szkolny i informują się nawzajem o planach działania, nie później niż do 10 października, na spotkaniu zorganizowanym przez dyrektora szkoły.
2. Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się w działania, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organów.
3. Organa szkoły, za pośrednictwem przewodniczących organów, mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów zgodnie z odrębnymi przepisami.

Przewodniczący organów informują się nawzajem, w formie pisemnej, o projektach zmian i zmianach w uchwalonych regulaminach ich działania.

4. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących są podawane do ogólnej wiadomości w formie pisemnej poprzez wgląd w sekretariacie szkoły oraz wywieszanie na tablicach informacyjnych organów szkoły.
5. Podsumowanie pracy organów szkoły odbywa podczas ostatniego zebrania rady pedagogicznej w danym roku szkolnym.
6. Spory między dyrektorem a radą pedagogiczną rozwiązuje się w trakcie zebrań rady pedagogicznej zwoływanych z inicjatywy dyrektora lub na wniosek rady pedagogicznej – w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.
7. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu dyrektor zwołuje zebranie rady pedagogicznej z udziałem przedstawicieli organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny w celu rozwiązania sporu.
8. W przypadku sporu między innymi organami niż wymienione w pkt. 6, do rozwiązania sporu powołuje się zespół w składzie:
 - 1) przewodniczący organów szkoły;
 - 2) po dwóch przedstawicieli każdego z organów, wyłonionych przez uprawniony organ.
9. Czas pracy zespołu nie może przekroczyć 14 dni roboczych.
10. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych zebrań, zespół podejmuje decyzję w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
11. Zebranie zespołu jest prawomocne, o ile uczestniczy w nim, co najmniej 2/3 powołanych członków.
12. Członkowie zespołu na pierwszym zebraniu wybierają spośród siebie przewodniczącego prowadzącego zebrania i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów.
13. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.
14. Spory wewnętrzne między członkami organów szkoły w sposób polubowny załatwiają przewodniczący organów.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 22

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku, z zastrzeżeniem przepisów wydawanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza.
3. Terminy ferii, dni wolnych od zajęć oraz rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy.

§ 23

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa *arkusz organizacji szkoły* opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 24

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział a formą pracy zajęcia edukacyjne.
2. W szkole organizowane są:
 - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w trakcie, których odbywa się realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - b) dodatkowe zajęcia edukacyjne włączone do szkolnego planu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - c) inne zajęcia dodatkowe oraz pozalekcyjne na podstawie odrębnych przepisów.
3. Wymiar godzin i zasady organizacji zajęć wymienionych w ust. 2 określają odrębne przepisy.
4. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w systemie klasowo – lekcyjnym z uczniami całej klasy lub z grupami uczniów.
5. Podział uczniów na grupy regulują odrębne przepisy.

§ 25

1. Szkoła prowadzi oddziały ogólnodostępne:
 - 1) humanistyczny;
 - 2) informatyczny;
 - 3) europejski;

- 4) przyrodniczy;

§ 26

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczenia do nauki z wyposażeniem (sale lekcyjne)
 - 2) pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
 - 3) salę gimnastyczną wraz z zapleczem;
 - 4) gabinet pielęgniarstwa;
 - 5) bibliotekę;
 - 6) salę audiowizualną;
 - 7) stołówkę szkolną;
 - 8) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze;
 - 9) boiska sportowe;
 - 10) pomieszczenia sanitarno – higieniczne.

§ 27

1. Na terenie szkoły funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka stanowi integralną część szkoły, pełniąc rolę interdyscyplinarnego centrum informacji medialnej.
3. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) wspomaganie edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów;
 - 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, wyrabianie nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania informacji z różnych źródeł;
 - 5) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy oraz kształcenia ustawicznego nauczycieli.
4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły.

§ 28

1. Biblioteka gromadzi i udostępnia:
 - 1) podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury szkolne podstawowe i uzupełniające;
 - 3) wydawnictwa informacyjne, dostępną literaturę popularno – naukową i encyklopedyczną;

- 4) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli, książki pomocnicze;
 - 5) wydawnictwa z zakresu psychologii, metodyki, pedagogiki, socjologii i filozofii;
 - 6) beletrystyczną literaturę dziecięcą i młodzieżową;
 - 7) wybrane czasopisma dziecięce i młodzieżowe, czasopisma metodyczne i pedagogiczne;
 - 8) zbiory audiowizualne;
 - 9) edukacyjne programy komputerowe;
 - 10) inne materiały przeznaczone do rozpowszechniania.
2. Biblioteka dąży, w miarę możliwości finansowych szkoły, do zorganizowania nowoczesnego warsztatu biblioteczno – informacyjnego, umożliwiającego realizację zadań określonych w § 27.
 3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory przez 5 dni w tygodniu w określonych godzinach, zgodnie z odrębnym harmonogramem.
 4. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa obowiązujący regulamin zatwierdzony przez dyrektora.
 5. Wszystkie wypożyczone książki i materiały powinny być zwrócone przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§ 29

1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, o systemie oświaty;
 - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym; przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem przepisów.

2. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada w szczególności za:
 - 1) prawidłowe pod względem formalnym, finansowymi i organizacyjnym prowadzenie biblioteki;
 - 2) wprowadzenie książek na stan majątkowy biblioteki oraz ich kasowanie ze stanu;
 - 3) organizację pracy biblioteki zgodnie z jej zadaniami;
 - 4) stan powierzonego mu mienia, w tym szczególnie księgozbioru;
 - 5) podejmowanie działań w kierunku dostosowywania zbiorów do aktualnych potrzeb szkoły i czytelników;
 - 6) tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli.
3. Do zadań nauczycieli biblioteki należy również sprawowanie opieki nad uczniami nieuczęszczającymi na lekcje religii.

§ 30

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi.
2. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu wspomaganie i unowocześniania procesu dydaktycznego i wychowawczego.
3. Rodzice uczniów mają prawo korzystania ze zbiorów biblioteki na zasadach określonych w regulaminie, o którym mowa w § 28 ust. 4.
4. Współpraca z innymi bibliotekami oraz ośrodkami informacyjnymi obejmuje organizowanie lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę materiałów i informacji.

§ 31

1. Biblioteka finansowana jest z budżetu szkoły.
2. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców oraz innych ofiarodawców, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 32

1. Szkoła zapewnia uczniom i pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy, w tym w szczególności:
 - 1) utrzymanie pomieszczeń szkolnych, wyposażenia oraz terenu szkoły w pełnej sprawności i czystości;
 - 2) dostosowanie planu zajęć do zasad higieny pracy umysłowej;

- 3) dostosowanie długości przerw międzylekcyjnych oraz przerw w pracy do potrzeb uczniów i pracowników, w tym w zakresie spożywania posiłków;
 - 4) organizację opieki nad uczniami podczas zajęć, przerw, wyjść, wycieczek, zgodnie z potrzebami uczniów i zasadami bezpieczeństwa określonymi odrębnymi przepisami prawa;
 - 5) systematyczne monitorowanie warunków pracy i nauki, dostosowywanie organizacji pracy do aktualnych potrzeb.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa w zakresie promocji i ochrony zdrowia, w tym w szczególności:
 - 1) promuje higienę, zdrowy, aktywny styl życia i prawidłowe odżywianie;
 - 2) prowadzi profilaktykę chorób cywilizacyjnych;
 - 3) prowadzi profilaktykę uzależnień;
 - 4) uczy prawidłowych relacji społecznych, działa na rzecz rozwoju zdrowia;
 - 5) psychicznego uczniów i pracowników.
 3. Cele i zadania, o których mowa w ust. 2 realizowane są podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć lekcyjnych oraz w innych formach, we współpracy z instytucjami, fundacjami oraz innymi organizacjami, które w swoich zadaniach mają promocję i ochronę zdrowia we wszystkich jej wymiarach.
 4. Szkoła podejmuje działania upowszechniające wiedzę i umiejętności dotyczące zasad udzielania pierwszej pomocy wśród pracowników i uczniów.
 5. W celu zapewnienia uczniom prawa do opieki zdrowotnej i bezpieczeństwa szkoła współpracuje z odpowiednimi jednostkami publicznymi lub niepublicznymi oraz organem prowadzącym, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
 6. Podstawową opiekę medyczną powinna pełnić pielęgniarka medycyny szkolnej.
 7. Zakres zadań oraz godziny pracy pielęgniarki ustalane są w porozumieniu z organami, o których mowa w ust. 5.
 8. W przypadku zaistnienia wypadku uczniowskiego lub wypadku przy pracy szkoła stosuje procedury określone przepisami prawa.
 9. Dyrektor, w drodze zarządzenia, określi procedury (tryb) postępowania w sytuacjach wymagających udzielenia uczniom i pracownikom pierwszej pomocy przedlekarskiej w szkole oraz tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.
 10. Środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy znajdują się w gabinecie lekarskim, pokoju nauczycielskim, pokoju nauczycieli wychowania fizycznego.

11. W szkole funkcjonuje system kontroli dostępu na karty zbliżeniowe umożliwiające Uczniom i Pracownikom wejście i wyjście z budynku.

- 1) Uczniowie i Pracownicy mają obowiązek każdorazowo przy wejściu i wyjściu użyć karty.

§ 33

1. Opieka zdrowotna nad uczniami, realizowana w Szkole obejmuje:

- 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - 2) promocję zdrowia;
 - 3) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna jest sprawowana we współpracy z rodzicami niepełnoletnich uczniów.
3. Profilaktyczną opiekę zdrowotną i profilaktyczną opiekę stomatologiczną sprawuje się do ukończenia przez uczniów szkoły.
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania od poniedziałku do piątku w gabinecie profilaktyki zdrowotnej.
5. Opiekę stomatologiczną sprawuje lekarz stomatolog na podstawie zawartej umowy między gabinetem stomatologicznym a organem prowadzącym.
6. Profilaktyczna opieka zdrowotna i stomatologiczna są sprawowane w przypadku braku wyrażenia sprzeciwu ze strony rodziców niepełnoletnich uczniów na świadczenia wymienione w ust. 3 w formie pisemnej do świadczeniodawców realizujących usługę.
7. Na każde wykonywane świadczenie stomatologiczne dziecka konieczna jest zgoda rodziców ucznia.
8. Sprawowanie opieki nad uczniami przewlekle chorymi i niepełnosprawnymi wymaga pisemnej zgody rodziców przed objęciem ich opieką, która jest realizowana przez pielęgniarkę środowiska nauczania i wychowania.
9. Podawanie leków podczas pobytu ucznia w Szkole przez pracowników Szkoły odbywa się wyłącznie za ich pisemną zgodą zgodnie z zaleceniami lekarza i upoważnieniem rodziców niepełnoletnich uczniów.

§ 34

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynek i teren szkolny został objęty nadzorem kamer CCTV.
2. Budynek Szkoły jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”.

3. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.
4. Monitoring stosowany jest w celu:
 - 1) eliminacji zagrożeń, w szczególności: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie osób nieuprawnionych;
 - 2) wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia Szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych;
 - 3) ustalenia sprawców zachowań ryzykownych.
5. Zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie Szkoły.

§ 35

1. W szkole mogą być realizowane praktyki studenckie.
2. Warunki prowadzenia praktyk określa umowa zawarta pomiędzy dyrektorem a uczelnią wyższą.

§ 36

1. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku stwierdzenia zagrożeń nauczyciel:
 - 1) niezwłocznie wyprowadza uczniów z miejsca, w którym powstało (stwierdzono) zagrożenie;
 - 2) usuwa zagrożenie, o ile wynika to z jego kompetencji, albo niezwłocznie zgłasza fakt zagrożenia kierownictwu szkoły.
3. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć przed usunięciem zagrożenia. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
4. Opiekun pracowni opracowuje jej regulamin określający zasady bezpiecznego korzystania z pracowni; na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów; kontroluje przestrzeganie zasad regulaminu.

5. W sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe nauczyciel sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy i zdyscyplinowanie uczniów.
6. Nauczyciele dostosowują wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać na terenie obiektów sportowych, nie wolno też wydawać uczniom sprzętu sportowego.
7. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznać się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców niepełnoletnich uczniów.

§ 37

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia nieobecności ucznia w dzienniku lekcyjnym.
2. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i dodatkowe za uczniów biorących udział w tych zajęciach w okresie trwania zajęć;
 - 2) nauczyciele pełniący, zgodnie z harmonogramem, dyżury podczas przerw w godzinach od 7.50 do ostatniej lekcji danego dnia, za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
 - 3) nauczyciele prowadzący zajęcia pozalekcyjne w okresie 10 minut przed ich rozpoczęciem, o ile zajęcia odbywają się po zakończeniu planowych dyżurów nauczycieli;
 - 4) nauczyciel biblioteki za osoby przebywające pod jego opieką.
3. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły może:
 - 1) na prośbę rodziców niepełnoletniego ucznia, wyrażoną pisemnie poprzez dziennik elektroniczny zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica.
 - 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela, można zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi informując o tym rodziców.

4. Podczas przerw organizowane są dyżury nauczycielskie na korytarzach, holach, według opracowanego harmonogramu.
5. Każdy nauczyciel obowiązany jest do punktualnego wychodzenia na wyznaczone dyżury oraz rzetelnego pełnienia przydzielonych dyżurów. Dyżurujący nauczyciele powinni przede wszystkim zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów.
6. Za nauczycieli nieobecnych w szkole dyrekcja wyznacza zastępstwa na dyżurach.
7. Zasady pełnienia dyżurów określa odrębny regulamin.
8. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, zawodach sportowych i innych uregulowane jest odrębnymi przepisami.
9. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy.
10. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
11. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom pracownicy szkoły mają obowiązek monitorowania wejścia oraz wyjścia z budynku szkoły.
12. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa określają regulaminy:
 - a) wycieczek szkolnych;
 - b) dyżurów nauczycieli;
13. Regulaminy w drodze zarządzenia ustala dyrektor.

§ 38

1. W szkole obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów i pracowników szkoły alkoholu, narkotyków i innych używek oraz palenia papierosów.
2. W szkole nie wolno mieć broni oraz narzędzi i substancji zagrażających zdrowiu i życiu innych.
3. Szkoła ponosi odpowiedzialność za zdarzenia i skutki wynikłe z nieprzestrzegania zakazów określonych w ust. 1 i 2 wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów.
4. W przypadku umyślnego lub nieumyślnego wyrządzenia krzywdy drugiemu (uczniowi, nauczycielowi, pracownikowi szkoły, innym osobom znajdującym się na terenie szkoły) uczeń obowiązany jest wyjaśnić motywy zachowania, dążyć do porozumienia i zadośćuczynienia.

§ 39

1. W uzasadnionych sytuacjach możliwe jest nieodpłatne skorzystanie przez ucznia i pracownika szkoły ze służbowego telefonu w sekretariacie szkoły.

2. Telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne i inne wartościowe przedmioty uczeń może przynosić do szkoły wyłącznie na własną odpowiedzialność.
3. Szkoła ponosi odpowiedzialność jedynie za przedmioty wartościowe pozostawione do depozytu w sekretariacie szkoły. Pozostawione w depozycie urządzenia elektroniczne i telefony komórkowe muszą być wyłączone i podpisane.

§ 40

Przestrzeganie zasad zachowania określonych w § 38 i § 39 jest brane pod uwagę przy ustalaniu ocen zachowania i udzielaniu kar, o których mowa w niniejszym statucie.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI W OKRESIE NAUCZANIA REALIZOWANEGO ZDALNIE

§ 41

1. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa.
2. Organizację pracy szkoły w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie określa szczegółowo dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.
3. Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
4. Podejmując decyzję o zawieszeniu zajęć, dla danego oddziału/grupy realizującej nauczanie w formie zdalnej dyrektor określa szczegółową okresową organizację zajęć, w tym tygodniowy plan zajęć na okres realizacji nauczania zdalnego uwzględniający czas z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych oraz bez jej wykorzystania.
5. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia,
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
 - 6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć,

- 7) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów.
6. Dyrektor szkoły pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania.
7. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania i wychowania z infrastruktury informatycznej oraz Internetu na terenie szkoły.
8. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje możliwość użyczenia nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
9. Dyrektor przygotowuje szkołę, we współpracy z nauczycielami i organem prowadzącym, do korzystania z wybranego oprogramowania, platform e – learningowych umożliwiających komunikację i zdalne prowadzenie zajęć.

§ 42

1. Programy nauczania wnioskowane do dopuszczenia przez dyrektora do realizacji od roku szkolnego 2020/2021 powinny uwzględniać formy i zasady pracy z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych.
2. Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej realizowane są zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez dyrektora szkoły na czas zdalnego nauczania.
3. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:
 - 1) lekcji on – line,
 - 2) przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego ucznia oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców.
4. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.
5. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on – line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.

6. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on – line oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.

§ 43

1. W realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy nauczyciele szkoły, w zakresie przydzielonych zadań.
2. O przydziale zadań w okresie nauczania zdalnego decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę kwalifikacje i możliwości nauczycieli.
3. Pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danej klasy koordynuje wychowawca klasy a w przypadku jego nieobecności osobę taką wyznacza dyrektor szkoły.
4. Do zadań wychowawcy należy przede wszystkim:
 - 1) koordynowanie pracą zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale,
 - 2) udzielanie uczniom wsparcia i pomocy w kwestiach dydaktycznych, wychowawczych oraz związanych z technologią informacyjną,
 - 3) uzyskanie kontaktu z uczniami, którzy nie podjęli nauki on – line i organizacja ich pracy we współpracy z rodzicami, zgodnie z możliwościami.
5. Komunikacja nauczyciel – uczeń lub nauczyciel – rodzic odbywać się będzie:
 - 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły,
 - 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub SMS,
 - 3) drogą mailową lub przy użyciu komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - 4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.
6. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną i powinny być przekazywane za pomocą dziennika elektronicznego. Za przyjęcie wiadomości uważa się informację zwrotną o odebraniu wiadomości.
7. Wychowawca ma obowiązek uzyskać od uczniów lub rodziców informację czy uczeń posiada możliwość dostępu do dziennika elektronicznego oraz ustalonych komunikatorów, którymi przesyłane są zadania i prowadzone zajęcia on – line przez nauczycieli. W razie rozpoznanych trudności wychowawca lub nauczyciel współpracujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły udziela uczniowi niezbędnego wsparcia.

8. W szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji i formy zdalnego uczenia się.

§ 44

1. Podstawowym zadaniem nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalnej jest:
 - 1) opracowanie i przedstawienie dyrektorowi szkoły ewentualnych modyfikacji realizowanego programu nauczania lub programu zajęć, uwzględniającej formy i metody zdalnego nauczania i uczenia się,
 - 2) przygotowywanie i przesyłanie uczniom zadań dostosowanych do ich potrzeb i możliwości;
 - 3) dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach,
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
 - 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN;
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
 - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
 - 4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń;
 - 5) korzystanie z innych płatnych platform i zasobów musi być uzgodnione z dyrektorem szkoły.
3. Informacje i zadania wysyłane do uczniów i rodziców w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania. Przy każdym pakiecie wysyłanych zadań powinno być wskazanie terminu i formy odsyłanego zadania.
4. W przypadku trudności w realizacji zadań nauczyciel ma obowiązek w porozumieniu z rodzicami ucznia udzielić mu stosownej pomocy i wsparcia.

§ 45

1. Na wyznaczone zajęcia on – line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.
2. Uczeń powinien być do lekcji przygotowany, tj.:

- 1) posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne;
- 2) posiadać sprawny mikrofon do komunikacji z nauczycielem.
3. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.
4. Podczas lekcji prowadzonych on – line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania tj.:
 - 1) wyglądać schludnie, czysto,
 - 2) powstrzymać się od zbędnych komentarzy na temat prowadzonej lekcji i innych uczniów,
 - 3) zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka,
 - 4) wypowiedzanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się powinno zgodnie z etyką i etykietą języka.
5. Zajęcia prowadzone on – line są przeznaczone dla uczniów naszej szkoły. Udział w zajęciach on – line innych osób oraz nagrywanie przebiegu spotkania jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody nauczyciela.

§ 46

1. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
 - 1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
 - 2) rozmowy telefoniczne, wideokonferencje,
 - 3) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów,
 - 4) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną,
 - 5) sprawdziany on – line.
2. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym ocenianiem wewnątrzszkolnym.

§ 47

1. Jeżeli brak jest rzeczywistych możliwości organizacyjnych, w okresie zdalnego nauczania może zostać przez dyrektora szkoły okresowo ograniczona lub zawieszona:
 - 1) realizacja zaplanowanych zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę lub podmioty zewnętrzne (na podstawie odrębnych umów),

- 2) realizacja zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej i profilaktyki,
 - 3) realizacja zajęć opiekuńczo – wychowawczych.
 - 4) działalność biblioteki szkolnej, szczególnie w zakresie bezpośredniego wypożyczania i zwrotu księgozbioru,
 - 5) działalność samorządu uczniowskiego i Szkolnego Koła Wolontariatu,
 - 6) działalność stołówki szkolnej,
 - 7) działalność na terenie szkoły stowarzyszeń i organizacji.
2. O szczegółowym zakresie ograniczenia lub zawieszeniu realizacji zadań określonych w ust. 1 decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę szczególne okoliczności i ograniczenia, możliwości szkoły oraz potrzeby uczniów.
 3. Jeżeli zajęcia z uczniami, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 – 5 nie zostały zawieszone, ich realizacja odbywa się on – line lub w innych formach ustalonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem.
 4. O udziale uczniów w zajęciach dodatkowych, szczególnie z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzonych on – line lub w innej formie decydują rodzice w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

§ 48

1. Zajęcia prowadzone z uczniami i wychowankami, w tym również zajęcia dodatkowe i zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej dokumentowane są w dzienniku elektronicznym w sposób określony przez dyrektora szkoły, umożliwiającą kontrolę realizacji przyjętych programów.
2. W okresie organizacji nauczania zdalnego rada pedagogiczna oraz powołane zespoły nauczycieli mogą odbywać swoje spotkania w formule on – line, zgodnie z przyjętym regulaminem.
3. Godziny pracy nauczycieli, w tym godziny ponadwymiarowe rozliczane są na podstawie dokumentacji przeprowadzonych zajęć.
4. Na czas realizacji nauczania w formie zdalnej dyrektor szkoły ustala inne zadania dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, którzy nie mogą z przyczyn obiektywnych w pełni realizować swoich dotychczasowych zadań i obowiązków zgodnie z przydzielonym wcześniej zakresem.
5. Szkoła, w granicach posiadanych zasobów i możliwości budżetowych udziela wsparcia nauczycielom oraz uczniom w formie bezpłatnego wypożyczania sprzętu szkolnego ułatwiającego zdalne nauczanie i uczenie się.

6. Wszelkie wnioski kierowane do dyrektora szkoły w sprawach uczniów lub związane z pracą szkoły należy przesyłać do szkoły drogą elektroniczną lub składać w formie papierowej z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.

ROZDZIAŁ VI BEZPIECZEŃSTWO I OPIEKA W SZKOLE

§ 49

1. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających na zajęciach szkolnych odpowiedzialni są nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi szkoły.
2. W czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury. Czas i miejsce dyżuru określa harmonogram znajdujący się w pokoju nauczycielskim.
3. Informacje o niepokojących sytuacjach zaobserwowanych przez nauczyciela w czasie pełnienia dyżuru nauczyciel niezwłocznie przekazuje wychowawcy klasy.
4. Uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku i korzystania z szatni w trakcie przerw międzylekcyjnych.
5. W czasie zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialni są nauczyciele opiekunowie i instruktorzy prowadzący zajęcia.
6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek szkolnych odpowiedzialny jest kierownik wycieczki oraz opiekunowie.
7. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek są uregulowane w Szkolnym Regulaminie Wycieczek.
8. W salach lekcyjnych umieszczone są regulaminy korzystania z pracowni.
9. Pracownicy administracji i obsługi mają obowiązek wspomagania nauczycieli we wszystkich działaniach związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom.

ROZDZIAŁ VII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 50

1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymywanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor.

§ 51

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny, za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczyciela należy:
 - 1) realizowanie obowiązujących w szkole programów nauczania oraz programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 2) opracowywanie wymagań edukacyjnych dla uczniów w oparciu o realizowane w szkole programy nauczania, sposobów sprawdzenia osiągnięć;
 - 3) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
 - 4) wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce, sprzęt oraz pracownie przedmiotowe;
 - 5) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
 - 6) propagowanie wartości i postaw zgodnych z celami wychowawczymi szkoły;
 - 7) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 8) przestrzeganie zapisów statutowych;
 - 9) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce;
 - 10) prowadzenie, ustalonej odrębnymi przepisami, dokumentacji związanej z realizacją zadań dydaktyczno – wychowawczych lub wychowawczo – opiekuńczych w formie elektronicznej;
 - 11) przejęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć edukacyjnych;
 - 12) systematyczna kontrola miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 13) uczestnictwo w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy, zgłaszanie usterek kierownikowi gospodarczemu, a w przypadku nieobecności kierownika, pełniącemu dyżur dozorczy;
 - 14) kontrolowanie obecności uczniów na lekcji;
 - 15) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych, zgodnie z opracowanym harmonogramem i obowiązującymi zasadami.
3. Nauczyciel wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla uczniów.

4. Nauczyciel czynnie uczestniczy w opiniowaniu spraw istotnych dla życia szkoły.

§ 52

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół klasowy.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący zespołu klasowego.
3. Do zadań zespołu klasowego należy między innymi:
 - 1) wybór programów nauczania dla danego oddziału na cały etap edukacyjny oraz współdziałanie w ich realizacji;
 - 2) współdziałanie w celu uzyskiwania jak najlepszych efektów pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 3) podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń.
4. Nauczyciele mogą tworzyć również zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
5. Pracą zespołów kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

§ 53

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowywanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt. 1 powinien:
 - 1) troszczyć się o właściwy stosunek uczniów do nauki i osiągnięcie przez nich jak najlepszych wyników w nauce;
 - 2) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
 - 3) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 4) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
 - 5) interesować się stanem zdrowia uczniów i porozumiewać się w tej sprawie z pielęgniarką szkolną i rodzicami (opiekunami) uczniów;
 - 6) wdrażać do dbania o higienę i stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią;
 - 7) prowadzić zebrania z rodzicami;
 - 8) zapoznawać rodziców z podstawowymi dokumentami regulującymi pracę szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;

- 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się ucznia;
 - 10) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 11) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 12) współpracować z pedagogiem i poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - 13) przypominać i wyjaśniać uczniom zapisy statutu dotyczące praw i obowiązków uczniów.
3. Wychowawca prowadzi, określoną odrębnymi przepisami, dokumentację pracy dydaktyczno – wychowawczej w formie elektronicznej.
 4. Wychowawca prowadzi korespondencję z rodzicami ucznia z dziennika Librus.
 5. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu, wychowawca decyduje o sposobie uzyskania potwierdzenia, w formie pisemnej, zapoznania się dokumentami szkolnymi. oraz procedurami i organizacją przeprowadzania egzaminów zewnętrznych;
 6. Dyrektor szkoły może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy w przypadku:
 - 1) długotrwałej nieobecności wychowawcy,
 - 2) braku efektów pracy wychowawczej,
 - 3) pisemnego wniosku wraz z uzasadnieniem, podpisanego przez 2/3 rodziców uczniów danego oddziału,
 - 4) pisemnego wniosku nauczyciela pełniącego funkcję wychowawcy.
 7. W przypadkach, o których mowa w ust. 6 pkt. 3 i 4, dyrektor jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętym stanowisku w terminie 30 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 54

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

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

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno – komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

- 2) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie dokonywania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz uczniów,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie pracy z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

§ 55

1. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału;
 - 2) pedagog – w przypadku, gdy konflikt nie zostanie rozwiązany przez wychowawcę lub dotyczy wychowawcy klasy;
 - 3) dyrektor lub wicedyrektor, – jeżeli decyzja wychowawcy i pedagoga nie zakończyła konfliktu.
2. O zaistniałym konflikcie, jeżeli sytuacja tego wymaga, wychowawca informuje rodziców ucznia.

3. Wychowawca, pedagog i dyrektor w swojej działalności kierują się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzygają z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.

ROZDZIAŁ VIII

UCZNIOWIE I ICH RODZICE

§ 56

1. Prawa ucznia wynikają z przepisów prawa polskiego oraz obowiązujących międzynarodowych aktów prawnych.
2. Uczeń ma prawo do zdobywania dogłębnej i rzetelnej wiedzy, wszechstronnego rozwijania swoich umiejętności i zainteresowań z poszanowaniem zasad tolerancji i godności ludzkiej.
3. Uczeń ma prawo do bezpiecznych i higienicznych warunków nauki zgodnie z odrębnymi przepisami oraz do:
 - 1) informacji, czyli do:
 - a) otrzymywania informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd, stosownych do jego wieku i zdolności percepcji,
 - b) otrzymywania informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, ocenach, skutkach decyzji jego dotyczących, karach i nagrodach,
 - c) znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych, zasad i form sprawdzania jego osiągnięć oraz ich oceniania, jawności ocen,
 - d) dostępu do informacji na temat życia szkolnego,
 - e) dostępności wiedzy o prawach i uprawnieniach warunkujących korzystanie z nich oraz dostępności wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw;
 - 2) nauki, czyli do:
 - a) pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania,
 - b) nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych; rozwijania szacunku do praw człowieka, szacunku do rodziców, Ojczyzny, tożsamości
 - c) narodowej, kulturowej i języka,
 - d) przygotowania do odpowiedzialnego życia w społeczeństwie;

- 3) swobody/wolności wypowiedzi, czyli do:
 - a) możliwości wyrażania się zgodnie z własnym światopoglądem,
 - b) możliwości wyrażania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu,
 - c) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie zwłaszcza w sytuacji konfliktu;
- 4) wolności myśli, sumienia i wyznania, czyli do:
 - a) do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu,
 - b) do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej, etnicznej;
- 5) wolności od poniżającego traktowania, co oznacza:
 - a) zakaz stosowania jakiejkolwiek przemocy fizycznej i psychicznej,
 - b) poszanowanie godności ucznia – zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej,
 - c) poszanowania dobrego imienia oraz prywatnej własności ucznia;
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno — wychowawczym;
- 7) korzystania z pomocy szkoły w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych i w innych wypadkach losowych;
- 8) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z dyrektorem;
- 9) organizowania życia szkolnego i pozaszkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 10) czasu wolnego – ilość zadawanej pracy domowej powinna uwzględniać prawo ucznia do wypoczynku;
- 11) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych;
- 12) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego w szkole oraz w poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, środków dydaktycznych, sprzętu, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
- 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową, wolontariatu, zrzeszania się w organizacjach działających w szkole.

4. Uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw, co oznacza, że:

- 1) uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia w ich ocenie praw i dobra dziecka przez nauczyciela w pierwszej kolejności do pedagoga szkolnego;
- 2) skarga, o której mowa w pkt. 1, winna być przedstawiona w formie pisemnej lub ustnej do protokołu i zawierać opis sytuacji oraz zarzuty dotyczące sprawy;
- 3) Pedagog szkolny podejmuje rozmowy między stronami, analizują wydarzenie, zapoznają się ze stanowiskiem świadków oraz przygotowują dokumentację w ciągu 5 dni roboczych od powzięcia informacji;
- 4) Pedagog szkolny po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego informuje o sprawie dyrektora szkoły i przekazuje stosowną dokumentację;
- 5) dyrektor szkoły po powzięciu informacji dokonuje analizy dokumentacji i powiadamia o decyzji ucznia i jego rodziców;
- 6) w przypadku, gdy w ocenie dyrektora szkoły wystąpiło naruszenie praw i dobra ucznia lub przypuszczenie naruszenia tych praw, dyrektor szkoły zawiadamia o popełnieniu czynu rzecznika dyscyplinarnego w ciągu 3 dni roboczych od dnia powzięcia wiadomości o popełnieniu czynu;
- 7) w przypadku braku satysfakcji uczeń lub jego rodzice mają prawo do dalszego postępowania, zgodnie z innymi przepisami;
- 8) dopuszcza się możliwość skierowania skargi bezpośrednio do dyrektora Szkoły, który w ciągu 3 dni roboczych od powzięcia informacji, przeprowadza postępowanie wyjaśniające z udziałem pedagoga szkolnego;
- 9) w przypadku, gdy w ocenie dyrektora szkoły wystąpiło naruszenie praw i dobra dziecka lub przypuszczenie naruszenia tych praw, dyrektor szkoły zawiadamia rzecznika dyscyplinarnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 57

1. Uczeń **ma obowiązek**:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć we wszystkich zajęciach edukacyjnych przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć edukacyjnych oraz właściwie się do nich przygotowywać;
- 2) kulturalnie zachowywać się w trakcie zajęć i w czasie przerw między lekcjami;
- 3) przestrzegać norm i zasad powszechnie obowiązujących w życiu społecznym wobec nauczycieli i pracowników szkoły oraz wszystkich uczniów zgodnie

z ideą tolerancji wobec ludzi różnej narodowości, płci, koloru skóry, wieku, wyznania lub jego braku, światopoglądu lub orientacji seksualnej;

- 4) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 5) przestrzegać zakazu palenia tytoniu, używania papierosów elektronicznych, spożywania alkoholu, zażywania narkotyków lub innych środków odurzających
 - 6) przestrzegać prawa szkolnego;
 - 7) dbać o kulturę słowa;
 - 8) dbać o godne reprezentowanie szkoły i jej tradycję;
 - 9) wykonywać polecenia związane z procesem nauczania, dyscypliną i bezpieczeństwem, wydawanych przez dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 10) przestrzegać regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń;
 - 11) naprawiać wyrządzone szkody materialne lub pokrywać koszty ich naprawienia.
2. Uczeń ma obowiązek noszenia ubrania czystego, schludnego i niewyzywającego, dostosowanego do miejsca i okoliczności, przy czym:
- 1) ubranie i jego dodatki nie powinny zagrażać bezpieczeństwu własnemu i innych;
 - 2) w dni uroczyste obowiązuje w szkole strój galowy – koszula w kolorze białym dla chłopców, bluzka koszulowa dla dziewcząt, chłopcy – spodnie długie granatowe lub czarne, dziewczęta – spódnica – spódnica (minimalna długość do kolan) lub spodnie granatowe lub czarne, bez ozdób;
 - 3) uczeń ma obowiązek zmieniać obuwie, obuwie szkolne powinno mieć jasną podeszwę.
3. Uczeń ma obowiązek mieć wyłączony telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych oraz pozalekcyjnych, a jeśli ma włączony i go używa, to tylko do celów edukacyjnych i za zgodą nauczyciela.
4. Zabrania się nagrywania, filmowania i fotografowania sytuacji szkolnych w czasie lekcji i na przerwach bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia lub dyżurującego na przerwie i osób uczestniczących w przedmiotowej sprawie.

5. W razie naruszenia postanowień ust. 7, telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne będą przez nauczyciela odbierane do depozytu w sekretariacie szkoły. Rodzice są zobowiązani do osobistego ich odbioru w sekretariacie szkoły.

§ 58

1. Uczniowie kończący naukę w szkole oraz zmieniający szkołę obowiązani są rozliczyć się ze zobowiązań wobec szkoły, najpóźniej na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, wypełniając kartę obiegową.
2. Wzór karty obiegowej ustala dyrektor w porozumieniu z radą rodziców.
3. Brak rozliczenia, o którym mowa w ust. 1, może być uwzględniony przez wychowawcę podczas ustalania oceny zachowania.

§ 59

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1) osiągnięcia w nauce;
 - 2) osiągnięcia sportowe;
 - 3) osiągnięcia artystyczne;
 - 4) pracę na rzecz szkoły;
 - 5) wzorową frekwencję;
 - 6) wzorową postawę;
 - 7) inne osiągnięcia uznane przez samorząd uczniowski, radę pedagogiczną lub radę rodziców.
2. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady pedagogicznej, rady rodziców lub nauczyciela.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród i wyróżnień dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała na zebraniu z rodzicami;
 - 3) pochwała na apelu szkolnym;
 - 4) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa;
 - 5) nagroda dyrektora szkoły;
 - 6) list gratulacyjny dla rodziców;
 - 7) wywieszenie informacji w gablocie.
4. Do przyznanej nagrody uczeń lub rodzic ma prawo wnieść umotywowane zastrzeżenia do dyrektora w terminie 7 dni od dnia jej wręczenia.
5. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4, w terminie 5 dni od dnia ich wniesienia.

§ 60

1. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) nieprzestrzeganie postanowień statutu, regulaminów pracowni i innych pomieszczeń szkolnych,
2. Uczeń może być otrzymać następujące kary:
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy, pedagoga lub dyrektora;
 - 2) pisemne upomnienie wychowawcy, pedagoga lub dyrektora;
 - 3) naganę dyrektora szkoły;
 - 4) skreślenie z listy uczniów.
3. Z wnioskiem do dyrektora o udzielenie kary może wystąpić wychowawca klasy, pedagog lub inny nauczyciel.
4. Dyrektor udziela nagany w porozumieniu z pedagogiem lub wychowawcą klasy.
5. Szkoła informuje rodziców niepełnoletniego ucznia o zastosowanej wobec niego karze.
6. Uczeń lub jego rodzic może odwołać się na piśmie od kary do dyrektora w terminie 3 dni od dnia otrzymania informacji o udzielonej karze. Odwołanie w imieniu ucznia może wnieść samorząd uczniowski.
7. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie do 2 tygodni od dnia jego wpłynięcia.

§ 61

Skreślenie z listy uczniów może nastąpić w przypadkach, gdy uczeń:

- 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innej osoby;
- 2) zagraża bezpieczeństwu innych uczniów;
- 3) dopuszcza się kradzieży;
- 4) demoralizuje innych uczniów;
- 5) narusza postanowienia statutu;
- 6) po ukończeniu 18 roku życia przy długotrwałej nieusprawiedliwionej nieobecności.

§ 62

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Wychowawcy i pedagog współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów rozwojowych uczniów oraz wskazują możliwe formy wsparcia oferowane w szkole, a także informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradniach

psychologiczno – pedagogicznych lub innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

3. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem wychowawczo – profilaktycznym;
- 2) zapoznania się z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów i trudności w nauce swego dziecka podczas zebrań z Rodzicami, indywidualnych spotkań z nauczycielami (również online) oraz poprzez dziennik elektroniczny;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka;
- 5) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli.

4. Rodzice mają obowiązek:

- 1) zapewnić regularne uczęszczanie swojego dziecka na zajęcia szkolne;
- 2) zapewnić swojemu dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 3) wspierać proces nauczania i wychowania swojego dziecka;
- 4) systematycznie kontaktować się z wychowawcą klasy;
- 5) udzielać, w miarę swoich możliwości, pomocy organizacyjnej i materialnej szkole.

5. W zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych rodzic ma obowiązek dostarczyć wychowawcy usprawiedliwienie w formie elektronicznej, zawierające wyjaśnienie przyczyny nieobecności Ucznia. Pełnoletni uczeń ma prawo samodzielnie usprawiedliwiać nieobecności w szkole na zasadach obowiązujących osoby dorosłe tzn. okazać zwolnienie lekarskie, dokument prawny potwierdzający brak możliwości udziału w zajęciach.

6. Usprawiedliwienie, o którym mowa w ust. 5, powinno być dostarczone niezwłocznie, w terminie **1 tygodnia** po ustaniu nieobecności.

7. Nie będą honorowane usprawiedliwienia wysłane po terminie.

8. W każdym roku szkolnym odbywają się spotkania z rodzicami w formie:

- 1) zebrań klasowych;
- 2) dni otwartych;
- 3) kontaktów indywidualnych;
- 4) spotkań online.

9. Doraźne kontakty odbywają się według potrzeb rodzica, wychowawcy, pedagoga lub nauczyciela przedmiotu.
10. Na pierwszym zebraniu klasowym rodzice mają możliwość zapoznania się z podstawowymi dokumentami regulującymi pracę szkoły oraz harmonogramem spotkań opracowanym na dany rok szkolny.

ROZDZIAŁ IX

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 63

1. Zadaniem systemu oceniania jest zapewnienie trafnego, rzetelnego, jawnego i obiektywnego oceniania wspierającego rozwój ucznia, uwzględniającego jego indywidualne cechy psychofizyczne oraz spełnianie funkcji informacyjnej, diagnostycznej i motywacyjnej dla ucznia, nauczyciela i rodzica.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) dostarczenie uczniowi rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. Ocenianiu w szkole podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.

§ 64

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, pedagoga oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków wynikających ze statutu szkoły.

§ 65

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 66

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanych programów nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) sposobach poprawiania ocen;
2. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach niezbędnych do uzyskania określonej oceny zachowania,
 - 2) sposobach wystawiania oceny zachowania,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania,

- 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 5) zasadach i trybie odwołania od wystawionej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Rodzice potwierdzają przyjęcie powyższych informacji podpisem (lista obecności na zebraniu) lub w wiadomościach przesłanych przez dziennik elektroniczny.
4. Bieżąca ocena osiągnięć edukacyjnych ucznia wyrażana jest cyframi, śródroczna i roczna pełną nazwą w/g następującej skali:
- celujący – 6
 - bardzo dobry – 5
 - dobry – 4
 - dostateczny – 3
 - dopuszczający – 2
 - niedostateczny – 1
5. Oceny cząstkowe z prac pisemnych, z wyjątkiem kartkówek, ustala się w stopniach według następującej skali:

Procent wszystkich punktów	Ocena
100 – 99	6
98 – 90	5
89 – 76	4
75 – 60	3
59 – 45	2
44 – 0	1

Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach: 6, 5, 4, 3, 2. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu 1.

W przypadku sprawdzianów diagnostycznych tj. testów „na wejście”, próbnych matur, przedmaturalnych sprawdzianów nauczyciel może wpisać wynik w procentach.

Kryteria oceniania kartkówek ustalane są przez zespoły przedmiotowe.

Wypowiedzi ustne oceniane są według kryteriów przyjętych przez zespoły przedmiotowe.

6. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaku „+”

Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).

Oceny cząstkowe może wystawić również nauczyciel zastępujący nieobecnego nauczyciela.

7. Osiągnięcia edukacyjne nauczyciel może sprawdzać w następujących formach:
 - 1) wypowiedzi ustne,
 - 2) testy – etapowe i działowe lub półroczne,
 - 3) prace pisemne (np. prace klasowe, sprawdziany, wypracowania);
 - 4) krótkie prace pisemne – przez krótką pracę pisemną należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 15 minut. Jeśli praca jest niezapowiedziana obejmuje materiał programowy z ostatniej lekcji, a jeśli zapowiedziana to może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela; zgłoszenie nieprzygotowania przez rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania krótkiej pracy pisemnej w wyjątkiem prac zapowiedzianych;
 - 5) prace terminowe (np. referaty, wywiady),
 - 6) prace nadobowiązkowe, dodatkowe,
 - 7) aktywność na lekcji (współpraca z nauczycielem),
 - 8) zeszyty przedmiotowe, (jako dowód pracy ucznia),
 - 9) udział w konkursach i olimpiadach,
 - 10) umiejętności praktyczne,
 - 11) umiejętność pracy w parze i w grupie.
8. Podstawą do wystawienia klasyfikacyjnej oceny śródrocznej i rocznej z przedmiotu są nie mniej niż trzy oceny cząstkowe.
9. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.

§ 67

1. Nauczyciel informuje uczniów o pracach klasowych, sprawdzianach przynajmniej na tydzień przed ich przeprowadzeniem i odnotowuje tę informację w dzienniku elektronicznym.
2. Oceny z prac pisemnych nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego.
3. W tygodniu mogą być trzy prace pisemne (pracach klasowe, sprawdziany).
4. Dopuszczalna liczba nieprzygotowań do lekcji w półroczu:

Liczba godzin tygodniowo	Liczba nieprzygotowań
1	1
2 – 3	2
4 – 6 lub więcej	3

5. Sprawdzanie i ocenianie przez nauczycieli prac pisemnych, powinno trwać nie dłużej niż 14 dni roboczych, w przypadku próbnych egzaminów zewnętrznych nie dłużej niż 21 dni.
6. W przypadku, gdy praca pisemna nie odbyła się z powodu odwołania zajęć lub nieobecności nauczyciela, ustala się jej nowy termin.
7. Nauczyciel nie może przeprowadzić kolejnego sprawdzianu, pracy klasowej, jeżeli nie sprawdził i nie poinformował uczniów o wynikach poprzedniej pracy pisemnej.
8. Nauczyciel przy przeprowadzaniu prac pisemnych udziela dokładnych informacji na temat sposobu oceniania poszczególnych zadań oraz podaje ilość punktów, które można otrzymać za zadanie.
9. W dzienniku elektronicznym nauczyciel do oceny przypisuje czytelny komentarz dotyczący treści programowych.
10. Pisemne sprawdziany wiedzy ucznia nauczyciel przechowuje do 31 sierpnia danego roku szkolnego, w tym czasie stanowią one dokument pracy ucznia i nauczyciela. W przypadku wpłynięcia zastrzeżeń, aż do wyjaśnienia sprawy.
11. Nauczyciel ma prawo przerwać pracę pisemną, krótką pracę pisemną uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy. Stwierdzenie niesamodzielności pracy może być podstawą ustalenia oceny niedostatecznej bez prawa jej poprawy.
12. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione prace kontrolne mogą być udostępnione do wglądu w obecności nauczyciela.
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel jest zobowiązany do ustnego uzasadnienia każdej oceny.

§ 68

Wszyscy uczniowie mają obowiązek przystąpienia do pisemnego sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych.

1. Uczeń, który nie uczestniczył w sprawdzianie pisemnym z przyczyn usprawiedliwionych ma obowiązek pisania pracy w terminie uzgodnionym z nauczycielem w nieprzekraczalnym terminie 1 tygodnia od powrotu ucznia do szkoły.
2. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia na pracy klasowej lub sprawdzianie nauczyciel może zażądać od ucznia pisania zaległego sprawdzianu lub pracy klasowej w dowolnym terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

3. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawienia oceny z pracy klasowej w trybie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż w ciągu 1 tygodnia od daty jej wystawienia.
4. Ocena uzyskana z poprawy jest wstawiana w dzienniku obok poprzedniej.

§ 69

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Nauczyciel wychowania fizycznego zwalnia ucznia z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie pisemnej informacji rodziców ucznia o jego dolegliwościach zdrowotnych na łączny okres nie dłuższy niż **1 tydzień** w miesiącu (**3** jednostki lekcyjne).
3. Dłuższe niż tydzień zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego powinno być potwierdzone odpowiednim zaświadczeniem lekarskim.
4. W przypadku konieczności zwalniania przez nauczyciela wychowania fizycznego ucznia z udziału w ćwiczeniach na podstawie informacji od rodziców na okres dłuższy niż tydzień w jednym miesiącu, nauczyciel wychowania fizycznego uzgadnia z rodzicami lub wychowawcą klasy sposób wyjaśnienia kwestii dolegliwości zdrowotnych ucznia.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Uczniowie zwolnieni z zajęć bądź ich części są obecni na lekcjach i zachowują się w sposób wskazany przez nauczyciela, który uwzględnia opinię lekarza.
7. Na pisemną prośbę rodziców lub pełnoletniego ucznia, uczeń może być zwolniony z obecności na zajęciach, jeżeli przypadają one na pierwsze lub ostatnie godziny w planie lekcji w danym dniu. Zwolnienie z obecności obejmuje cały okres zwolnienia z zajęć, o ile plan lekcji nie ulega zmianom.
8. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować

wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

9. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych. Takie dostosowania dotyczą ucznia, który:
 - a) posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
 - c) posiada opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inna opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania na podstawie tej opinii;
 - d) nie posiada orzeczenia lub opinii wymienionej w podpunktach a, b, c, ale jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli specjalistów;
 - e) posiada opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 70

1. Nauczyciele danego przedmiotu (lub nauczyciel, jeśli nie ma drugiego nauczyciela uczącego tego samego przedmiotu) opracowują przedmiotowe zasady oceniania, które obejmują:
 - a) wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć uczniów,
2. Nauczyciele są zobowiązani do przedłożenia dyrektorowi szkoły przedmiotowych zasad oceniania w ustalonym przez dyrektora terminie.

§ 71

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny klasyfikacyjne: śródroczne i roczne.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych przedmiotów ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do wpisania przewidywanej niedostatecznej oceny śródrocznej i przewidywanej oceny rocznej w dzienniku elektronicznym, w terminie trzydziestu dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
4. Wychowawca klasy zobowiązany jest do poinformowania rodziców o przewidywanej niedostatecznej ocenie śródrocznej i przewidywanej ocenie rocznej w terminie trzydziestu dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.

§ 72

1. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny z danego przedmiotu.
2. Warunki ubiegania się ucznia o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny z przedmiotu:
 - 1) Uczeń systematycznie uczestniczył w zajęciach lekcyjnych.
 - 2) Uczeń skorzystał z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy ocen cząstkowych.

§ 73

1. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny z przedmiotu zwraca się z pisemną prośbą, przez dziennik elektroniczny, do nauczyciela przedmiotu w ciągu 2 dni roboczych od daty wystawienia w dzienniku elektronicznym przewidywanych ocen rocznych.
2. Nauczyciel przedmiotu sprawdza spełnienie wymogów zawartych w § 72 ust. 2.
3. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków wymienionych w § 72 ust. 2 nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
4. Uczeń przystępuje do sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych formie pisemnej i w terminie uzgodnionych z nauczycielem.
5. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w § 68 ust. 2 prośba ucznia zostaje odrzucona, a nauczyciel informuje ucznia przez dziennik elektroniczny o przyczynie jej odrzucenia.
6. Ocena uzyskana w wyniku poprawy nie może być niższa od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej.

§ 74

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać z nich egzaminy poprawkowe, o czym informują rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń Dyrektora szkoły w formie pisemnej nie później niż na trzy dni do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły na ostatni tydzień ferii letnich.
5. Dla ucznia, który z udokumentowanych losowych przyczyn nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może być wyznaczony nowy termin (nie później jednak, niż do końca września).
6. Uczeń w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych otrzymuje przygotowany przez nauczyciela zakres materiału do egzaminu oraz wymagania edukacyjne.

§ 75

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, – jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, – jako egzaminujący,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – członek komisji,
2. Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator w porozumieniu z przewodniczącym komisji. Stopień trudności pytań powinien być zróżnicowany odpowiednio do skali ocen stosowanych w szkole.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji,
 - b) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) termin egzaminu poprawkowego,

- e) pytania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną przez komisję ocenę,
 - g) informację o zdanym/niezdany egzaminie
5. Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 6. Od oceny ustalonej przez komisję nie przysługuje odwołanie.

§ 76

1. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia liceum rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowanym w klasie programowo wyższej.

§ 77

Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych ustalonych niezgodnie z przepisami prawa określają odrębne przepisy.

§ 78

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Ustala się następującą skalę ocen zachowania uczniów:
 - a) wzorowe,
 - b) bardzo dobre,
 - c) dobre,
 - d) poprawne,
 - e) nieodpowiednie,
 - f) naganne.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie.

§ 79

1. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
2. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:
 - 1) nauczyciele uczący wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego;
 - 2) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych.
4. Zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się w drodze dyskusji, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu zasięganie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę.

§ 80

1. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog i dwóch nauczycieli uczących w tej klasie.
2. Na podstawie ocen proponowanych zgodnie z § 79 ust. 3 pkt. 1:
 - uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał ocenę cząstkową „naganna”, nie może mieć wyższej oceny niż „nieodpowiednia”,
 - uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał ocenę cząstkową „nieodpowiednia”, nie może mieć wyższej oceny niż poprawna,
 - uczeń, który choć w jednym przypadku otrzymał ocenę cząstkową „poprawna”, nie może mieć wyższej oceny niż bardzo dobra,
 - uczeń, który rażąco naruszył zasady oceniania, choć w jednym z kryteriów, może mieć wystawioną ocenę końcową/śródroczną z zachowania „naganna”,
 - uczeń, który wyróżnia się szczególnie pozytywnie w jednym z kryteriów i nie otrzymał żadnej oceny cząstkowej niższej niż „dobra”, może mieć wystawioną ocenę końcową z zachowania „wzorowa”,

- ocenę „naganną” śródroczną lub roczną za zachowanie wystawia się w przypadku otrzymania dwóch nagan dyrektora szkoły lub trzech ocen „nagannych” cząstkowych z poszczególnych kryteriów.

§ 81

Kryteria stosowane przy ocenianiu zachowania:

WZOROWĄ ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę bardzo dobrą oraz:

- zawsze aktywnie angażuje się w życie klasy, szkoły i lokalnego środowiska (np. praca w samorządzie, praca w bibliotece, działalność charytatywna),
- rozwija swoje zainteresowania i prezentuje je społeczności szkolnej,
- wykazuje się inicjatywą w pracach na rzecz klasy, szkoły i lokalnego środowiska,
- dba o dobre imię szkoły w środowisku lokalnym,
- reprezentuje szkołę w olimpiadach, zawodach, konkursach,
- uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień,
- potrafi sam planować swoją pracę i przewodzić innym,
- cechuje go wysoka wrażliwość na problemy społeczne, angażuje się w ich rozwiązywanie,
- otacza stałą opieką uczniów słabszych w nauce.

BARDZO DOBRĄ ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania na ocenę dobrą oraz:

- twórczo angażuje się w życie klasy, rozwija swoje zainteresowania, bierze udział w konkursach i zawodach szkolnych,
- bardzo dobrze wywiązuje się z swoich obowiązków i powierzonych mu zadań,
- systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, nieobecności ma usprawiedliwione, (**dopuszcza się 5 spóźnień**),
- osiąga maksymalne wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
- uczeń wykazuje dużą aktywność w działaniach na rzecz klasy, szkoły, środowiska, chętnie pomaga kolegom w nauce, sprawach osobistych.

DOBRA ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- wyróżnia się kulturą osobistą, używa kulturalnego języka,
- przestrzega ustaleń władz szkolnych, nauczycieli, samorządu szkolnego i klasowego oraz postępuje zgodnie z obowiązującym w szkole statutem i wewnątrzszkolnymi regulaminami,

- systematycznie uczęszcza na zajęcia (nie może mieć więcej niż **7 godz.** nieusprawiedliwionych w semestrze oraz **10 spóźnień**),
- dba o estetykę swojego wyglądu, klasy i szkoły,
- jest życzliwy dla innych,
- chętnie podejmuje zaproponowane mu prace na rzecz klasy, szkoły i środowiska lokalnego,
- naprawia wyrządzone przez siebie krzywdy i szkody,
- zwykle dotrzymuje ustalonych terminów, wykonuje powierzone mu prace i zadania,
- podejmuje dobrowolnie zobowiązania, które stara się wykonać solidnie,
- nie opuszcza terenu szkoły w trakcie zajęć szkolnych,
- zwykle postępuje uczciwie, reaguje na dostrzeżone przejawy zła (np. nie spisuje prac domowych, pracuje samodzielnie na klasówkach i sprawdzianach, nie kłamie itp.), nosi ubiór zgodnie z normami obyczajowymi i przestrzega stroju galowego.

POPRAWNĄ ocenę z zachowania otrzymuje uczeń, który:

- niezbyt chętnie angażuje się w życie klasy, szkoły i środowiska lokalnego,
- nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niezbyt dobrze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań,
- naprawia wyrządzone przez siebie krzywdy i szkody,
- potrafi okazać skruchę, podejmuje próby poprawy zachowania,
- **może mieć do 30 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu i 10 spóźnień.**

NIEODPOWIEDNIĄ ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- wykazuje agresję (słowną lub fizyczną) wobec kolegów, używa wulgarnych słów, naruszając tym samym godność swoją i innych osób,
- kłamie i nie podejmuje prób zadośćuczynienia,
- uczeń wielokrotnie ma zwracaną uwagę na niewłaściwe zachowanie podczas zajęć lekcyjnych lub innych organizowanych przez szkołę,
- pali papierosy lub e – papierosy,
- nie reaguje na uwagi wychowawcy odnośnie swojego wyglądu (ubiór, biżuteria, makijaż, fryzura, paznokcie),
- mimo wsparcia i pomocy, nie podejmuje prób poprawy zachowania,
- **może mieć do 50 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu oraz 15 spóźnień,**
- nie przestrzega zaleceń regulaminu szkolnego (w sprawie spóźnień, wymiany obuwia, wychodzenia poza szkołę podczas pobytu w szkole, itp.),

- bardzo często uczniowi zwracana jest uwaga na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- uczeń często nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania,
- uczeń niechętnie podejmuje zobowiązania.

NAGANNĄ ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który:

- wykazuje agresję słowną i psychiczną wobec nauczycieli i pracowników szkoły,
- pije alkohol, używa bądź rozprowadza narkotyki lub środki psychoaktywne, pali papierosy lub e – papierosy,
- świadomie i celowo niszczy mienie cudze i szkolne,
- wchodzi w konflikt z prawem,
- opuszcza zajęcia lekcyjne (**ma powyżej 50 godzin nieusprawiedliwionych**),
- łamie zasady współżycia społecznego w szkole – na zajęciach lekcyjnych i przerwach,
- uczeń ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły, uczniów,
- uczeń nagrywał, filmował lub fotografował sytuacje szkolne w czasie lekcji lub na przerwach bez zgody nauczyciela i osób filmowanych.

§ 82

1. Uczeń ma prawo ubiegać się o podwyższenie proponowanej przez wychowawcę rocznej oceny zachowania.
2. Proponowana ocena zachowania może zostać podwyższona, jeżeli:
 - a) zachowanie ucznia przez cały rok szkolny nie budziło żadnych zastrzeżeń a incydent, który wpłynął na obniżenie oceny z zachowania miał charakter jednorazowy i rażąco nie naruszył norm współżycia społecznego;
 - b) wpłynęła do wychowawcy pozytywna prośba Samorządu klasowego rzetelnie uzasadniona.
3. Proponowana ocena zachowania może być podwyższona o jeden stopień.
4. Proponowanej oceny zachowania nie można poprawić, jeśli została ona obniżona z powodu spożycia lub bycia pod wpływem alkoholu i środków psychotropowych w szkole oraz na imprezach szkolnych, wycieczkach, zawodach sportowych, konkursach, olimpiadach, czy też fakt ten spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia.

§ 83

1. Na trzydzieści dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
2. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości o przewidywanej ocenie mogą złożyć w sekretariacie do dyrektora szkoły wniosek o zmianę przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor szkoły przekazuje do rozpatrzenia wnioski wychowawcy klasy, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danej klasie z udziałem pedagoga szkolnego analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
4. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust. 3 analizuje również zgodność ustalenia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem i ze swoją opinią zapoznaje dyrektora szkoły.
5. Z zebrania zespołu nauczycieli sporządzany jest protokół zawierający w szczególności datę posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, skład komisji i ustalenia.
6. Decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca klasy i informuje o niej ucznia / rodziców.

§ 84

1. Uczeń może być nieklasyfikowany, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na wniosek zgłoszony do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy, najpóźniej do dnia zebrania rady pedagogicznej.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy. Opinia w szczególności dotyczy możliwości edukacyjnych ucznia.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 85

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:

- 1) w dziennikach zajęć lekcyjnych;
 - 2) w arkuszach ocen;
 - 3) w protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 4) w protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
 - 5) w protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną zachowania;
 - 7) w protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 8) w informacjach o wyniku sprawdzianu;
 - 9) w sprawdzianie wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;
 - 10) w arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięgnięciem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów.
2. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 1, 2, 9, 10 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
 3. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 3, 4, 5, jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek, przez przewodniczących komisji od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
 4. W przypadku braku możliwości udostępnienia dokumentacji zgodnie z ust. 2 i 3 zadanie to wykonuje dyrektor lub wskazany przez niego inny nauczyciel.
 5. Dokumentacja, o której mowa w pkt. 6, 7, 9 jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wniosek przez dyrektora od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń kończy szkołę, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia. Z dokumentów wymienionych w pkt. 7 dyrektor sporządza wyciąg dotyczący danego ucznia.

§ 86

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane do wglądu przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:
 - 1) uczniom – w trakcie zajęć lekcyjnych w terminie nie później niż 15 dni roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia,
 - 2) rodzicom – w trakcie zebrań lub indywidualnych spotkań, zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie po uprzednim umówieniu się,
3. Wgląd do prac odbywa się wyłącznie na terenie szkoły w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne lub w przypadku nieobecności nauczyciela w obecności wychowawcy klasy lub innego nauczyciela wyznaczonego przez Dyrektora szkoły.
4. Rodzic w obecności nauczyciela może wykonać zdjęcie pracy lub otrzymać jej kopię.
5. Ustalone oceny z prac pisemnych są uzasadnione przez nauczyciela, który ocenę ustalił, na pracy ucznia. Oceny ustalone w zeszytach przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie uczniowi i rodzicom na ich wniosek, nie później niż do 15 dni roboczych od dnia poinformowania ucznia o ustalonej ocenie.
6. O ustalonych ocenach uczniów jest informowany ustnie bezpośrednio po ustaleniu oceny wraz z jej uzasadnieniem przez danego nauczyciela, a rodzice poprzez dziennik elektroniczny.

§ 87

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania uzyskuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 88

1. Uczeń kończy szkołę średnią, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz te, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych – uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który kończy liceum może przystąpić do egzaminu maturalnego, będącego formą oceny poziomu wykształcenia ogólnego.
3. Uczeń kończy liceum ogólnokształcące 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.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne z tych zajęć.

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 89

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 90

W szkole prowadzi się i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 91

Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 92

1. Postanowienie niniejszego Statutu dotyczą wszystkich uczniów, rodziców i pracowników szkoły.
2. Regulamin działalności rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego oraz inne uchwalone przez te organy nie mogą być sprzeczne ze statutem.
3. Statut szkoły dostępny jest w czytelni szkolnej, sekretariacie oraz na stronie internetowej szkoły.
4. Zmiany do Statutu szkoły wprowadza się uchwałą rady pedagogicznej szkoły.
5. Upoważnia się dyrektora szkoły do publikowania ujednoliconego tekstu statutu po jego nowelizacjach.