STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
NR I – AKADEMICKIEGO
W ŚRODZIE WLKP.

POSTANOWIENIA OGÓLNE 4

ROZDZIAŁ II 5

CELE I ZADANIA SZKOŁY 5

ROZDZIAŁ III 12

ORGAN PROWADZĄCY 12

ROZDZIAŁ IV 13

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE 13

DYREKTOR SZKOŁY 13

RADA PEDAGOGICZNA 16

SAMORZĄD UCZNIOWSKI 17

RADA RODZICÓW 18

ORGANIZACJA SZKOŁY 22

BIBLIOTEKA 26

DORADZTWO ZAWODOWE 28

STOWARZYSZENIA I ORGANIZACJE 30

DZIAŁALNOŚĆ WOLONTARIATU 30

ROZDZIAŁ VI 32

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY 32

ROZDZIAŁ VII 42

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI 42

ROZDZIAŁ VIII 44

UCZNIOWIE SZKOŁY 44

ROZDZIAŁ IX 53

REKRUTACJA DO SZKOŁY 53

ROZDZIAŁ X 54

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW 54

TRYB I ZASADY USTALANIA OCEN ZACHOWANIA UCZNIÓW 77

EGZAMIN MATURALNY 82

ROZDZIAŁ XI 82

POSTANOWIENIA KOŃCOWE 82

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ l

1. Liceum Ogólnokształcące nr I- Akademickie w Środzie Wlkp., zwane dalej szkołą mieści się w Środzie Wielkopolskiej przy ulicy Surzyńskich 2.
2. Ilekroć w statucie jest mowa o:
   1) szkole – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące nr I – Akademickie w Środzie Wlkp.
   2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Liceum Ogólnokształcącego nr I – Akademickiego w Środzie Wlkp.
   3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
   4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
   5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Wielkopolską Akademią Społeczno – Ekonomiczną (w skrócie WASE) w Środzie Wlkp.
3. Liceum Ogólnokształcące nr I – Akademickie w Środzie Wlkp. jest szkołą ponadpodstawową – czteroletnim liceum ogólnokształcącym.
4. Szkoła jest placówką publiczną, w której cykl kształcenia trwa 4 lata i realizowany jest w oparciu o przepisy prawa dotyczące edukacji w szkołach publicznych.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Wielkopolska Akademia Społeczno-Ekonomiczna w Środzie Wielkopolskiej z siedzibą w Środzie Wlkp. przy ul. Surzyńskich 2. (WASE)
6. Nadzór pedagogiczny nad placówką sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 4 lata.
2. Szkoła realizuje ustaloną dla niej podstawę programową kształcenia ogólnego oraz przewidziany dla niej w odrębnych przepisach ramowy plan nauczania.
3. Nauka w szkole jest bezpłatna.
4. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz

predyspozycjami.

5. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Szkoła tym uczniom zapewnia:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) warunki i sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów;
3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
4) inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne, socjoterapeutyczne;
5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

6. Szkoła o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej pozwala osiągnąć wykształcenie średnie i umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

§ 3

1. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

Uchylono

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 6

1. Szkoła podejmuje działania zmierzające do tworzenia optymalnych warunków jej funkcjonowania w obszarze dydaktyki, wychowania i opieki, a także innej działalności statutowej oraz zapewnienia każdemu uczniowi warunków do rozwoju i podnoszenia

jakości swojej pracy.

2. Działania te obejmują:

1) realizację kształcenia w zakresie efektów kształcenia, wychowania i opieki oraz innej działalności statutowej;

2) organizację procesów edukacyjnych;

3) tworzenie warunków do rozwoju i aktywności uczniów;

4) współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym;

5) zarządzanie szkołą.

3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, z programu wychowawczo-profilaktycznego, koncepcji pracy i rozwoju – dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska:

1) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy o nauce, kulturze, technice, przyrodzie, problemach kraju i świata;

2) kształtuje umiejętność wykorzystywania wiedzy, zainteresowań i uzdolnień w celu dokonania wyboru dalszego kierunku kształcenia;

3) przygotowuje do życia w rodzinie, szkole, środowisku i społeczeństwie;

4) kształtuje tolerancję wobec innych ludzi, ich przekonań i postaw;

5) przygotowuje do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, kształtuje wrażliwość na piękno, dbałość o poprawność języka polskiego;

6) sprawuje opiekę odpowiednio do potrzeb uczniów oraz możliwości szkoły;

7) kształtuje poczucie odpowiedzialności za stan pomieszczeń szkolnych, poszanowanie własnego warsztatu pracy;

8) podejmuje działania na rzecz środowiska, szkoły i innych dzieci, integruje nauczycieli, rodziców oraz uczniów.

4. Podstawowe formy działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły to:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z zakresu kształcenia ogólnego;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne:

a) z języka obcego innego niż nauczany obowiązkowo,

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, ale program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,

3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

4) zajęcia dodatkowe rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;

5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

6) zajęcia z religii lub etyki;

7) zajęcia edukacji zdrowotnej;

8) zajęcia edukacji zdrowotnej – zdrowie seksualne, organizowane na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

9) zajęcia edukacji obywatelskiej;

5. Szkoła zapewnia rodzicom dostęp do gromadzonych przez nią informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących dziecka lub ucznia, bez względu na postać i sposób przechowywania tych informacji.
6. Szkoła może podpisywać z rodzicami umowy o nauczanie.

§ 7

1. Cele i zadania szkoły realizowane są poprzez:

1) pełną realizację programów nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych, dostosowując treści, metody i organizacje kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

2) organizację nauki religii lub etyki na życzenie rodziców lub uczniów pełnoletnich;

3) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;

4) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, stosownie do potrzeb uczniów;

5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej:

6) umożliwienie realizowania indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;

7) umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację konkursów, zawodów sportowych, wycieczek, obozów oraz innych szkolnych i pozaszkolnych imprez.

2. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia

i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą wynika w szczególności:

1) z niepełnosprawności;
2) z niedostosowania społecznego;
3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
5) ze szczególnych uzdolnień;
6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
8) z choroby przewlekłej;
9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10) z niepowodzeń edukacyjnych;
11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 8

1. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną polegającą na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z:
   1) rodzicami uczniów;
   2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
   3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
   4) innymi szkołami, przedszkolami, placówkami;
   5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy

z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

1) klas terapeutycznych;
2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
8) porad i konsultacji;
9) warsztatów.

4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole następuje z inicjatywy ucznia, jego rodziców, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy oddziału, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, pielęgniarki środowiskowej, poradni psychologiczno-pedagogicznej, pracownika socjalnego, asystenta rodziny lub kuratora sądowego.

5. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

1) trudności w uczeniu się, w tym ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub
2) szczególnych uzdolnień.

6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i bezpłatne.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły, który w szczególności:

1) tworzy zespół planujący i koordynujący udzielanie tej pomocy dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane oraz informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie pomocy;
3) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez dyrektora szkoły formy, okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą

realizowane, muszą zostać uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;

4) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym specjalistycznej) uwzględnia się zawarte w nich zalecenia.

§ 9

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących w szkołach przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny, w tym w szczególności sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych oraz innych zajęć w tym form opieki organizowanych przez szkołę.
2. Celem zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, szkoła podejmuje następujące działania:

1) uczniowie przebywający w szkole pozostają pod nadzorem wszystkich pracowników szkoły, których obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa ucznia, stosując przyjęte w szkole ustalenia;

2) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w szkole bez nadzoru upoważnionej do tego osoby;

3) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza dyrektorowi szkoły;

4) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na samowolne opuszczenie klasy lub szkoły przez ucznia;

w salach o zwiększonym ryzyku wystąpienia wypadku każdy prowadzący zajęcia dba o przestrzeganie zasad BHP. Opiekun sali lekcyjnej opracowuje regulamin pracowni oraz określa zasady bezpieczeństwa i na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nimi uczniów;

5) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, wszystkie ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczącym, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów, a stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących, asekuruje

uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach; każdorazowo zapoznaje się uczniów z zasadami bezpiecznego ich wykonywania, a w przypadku gier sportowych – z zasadami bezpiecznego w nich udziału;

6) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowych ćwiczeń, informując o niedyspozycji pielęgniarkę (w dniach jej pracy) oraz rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;

7) nauczyciel może podjąć decyzję o zmianie miejsca lub czasu zajęć, odwołaniu ich lub przerwaniu w przypadku ujawnienia zagrożenia stanu bezpieczeństwa uczniów;

8) nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności, które tego wymagają;

9) opiekun pracowni komputerowej zobowiązany jest do aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;

10) nauczyciele organizatorzy zabawy szkolnej, odpowiadają za jej prawidłowy przebieg , ponoszą odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa podczas jej trwania, do momentu jej zakończenia i opuszczenia szkoły przez uczestniczących w niej uczniów;

11) wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed dniami dodatkowo wolnymi od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerwą świąteczną, feriami zimowymi i letnimi oraz przed każdym wyjściem poza teren szkoły i wycieczką;

12) pielęgniarka środowiskowa przejmuje opiekę nad uczniem sygnalizującym złe samopoczucie, odpowiada za stan leków i materiałów opatrunkowych w apteczkach;

13) pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na przejawy zachowań uczniów mogące stanowić zagrożenia dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym fakcie nauczyciela, wychowawcę oddziału lub dyrektora szkoły.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.

4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

5. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych oraz Internetu uwzględniają ochronę małoletnich przed treściami szkodliwymi, cyberprzemocą, naruszeniem prywatności i innymi zagrożeniami w środowisku cyfrowym, zgodnie z przepisami prawa i Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w szkole.

§ 10

1. Cele wychowawcze szkoły i sposoby ich realizacji określa program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania profilaktyczne i prozdrowotne, które określa program, o którym mowa w ust.1.
3. Szkoła realizuje działania z zakresu ochrony małoletnich zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w szkole, stanowiącymi odrębny dokument.

ROZDZIAŁ III

ORGAN PROWADZĄCY

§ 11

1. Organ Prowadzący szkołę sprawuje nadzór nad działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, z uwzględnieniem odrębnych przepisów.
2. Organ Prowadzący szkołę powołuje i odwołuje dyrektora szkoły przy zachowaniu odpowiednio odrębnych przepisów.
3. Organ Prowadzący szkołę we współpracy z dyrektorem, zapewnia szkole odpowiedni poziom warunków lokalowych i czuwa nad działalnością szkoły.
4. Organ Prowadzący szkołę ma prawo brania udziału w posiedzeniach rady pedagogicznej i rady rodziców.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 12

1. Organami szkoły są:
   1) dyrektor szkoły,
   2) rada pedagogiczna,
   3) samorząd uczniowski,
   4) rada rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku nauki jest Wielkopolski Kurator Oświaty.
3. W sprawach awansu zawodowego nauczycieli właściwość organów i tryb postępowania określają przepisy ustawy – Karta Nauczyciela.

DYREKTOR SZKOŁY

§ 13

1. Dyrektora szkoły powołuje, zatrudnia i odwołuje organ prowadzący szkołę, przy zachowaniu odpowiednio odrębnych przepisów.
2. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
   1) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny;
   2) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
   3) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
3. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.
4. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
   1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
   2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku

zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;

3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;

4) powołuje Komisję Rekrutacyjną;

5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;

6) przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły, a do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;

7) dba o autorytet członków rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;

8) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;

9) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;

10) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole;

11) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki poza szkołą;

12) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozdziale 2 niniejszego statutu;

13) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania;

14) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o których mowa w art. 70 ust. 1 Prawo oświatowe i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

15) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe;

16) zwalnia uczniów z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

17) udziela zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;

18) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;

19) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej,

etnicznej i religijnej uczniom;

20) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i narad;

21) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców;

22) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w niniejszym Statucie;

23) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;

24) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

5. Dyrektor szkoły organizuje jej działalność, a w szczególności:

1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;

2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach umowy o pracę;

3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;

4) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i na boisku szkolnym;

5) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;

6) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;

7) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na boisku szkolnym;

8) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie zodrębnymi przepisami

6. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

1) kierowanie jako kierownik zakładem prac;

2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

7) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli zgodnie z Kartą Nauczyciela;

8) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;

9) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;

10) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;

7. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

8. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń oraz na stronie internetowej szkoły.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 14

1. Radę Pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym organ prowadzący oraz osoby zapraszane przez jej przewodniczącego.

2. Do jej kompetencji stanowiących należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

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

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;

2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

4) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;

5) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;

6) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;

7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,

4. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły oraz jego zmian i uchwala statut lub jego zmiany.

5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

6. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz dobro szkoły.

7. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

8. Rada Pedagogiczna wykonuje także zadania powierzone jej w statucie, o ile nie są sprzeczne z przepisami prawa.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 15

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

2. Samorząd Uczniowski pracuje w oparciu o Regulamin Samorządu Uczniowskiego, który określa w szczególności wewnętrzną strukturę organów Samorządu, szczegółowe zasady wybierania przedstawicieli uczniów do organów Samorządu, tryb podejmowania uchwał.

3. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).

5. Samorząd Uczniowski może podejmować działania z zakresu wolontariatu w porozumieniu z dyrektorem szkoły, na zasadach określonych w § 33 niniejszego statutu.

6. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

RADA RODZICÓW

§ 16

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
4. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się w głosowaniu tajnym na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. W wyborach, o których mowa w ust. 4 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
6. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;

2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

7. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu.
8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze ze składek rodziców oraz innych źródeł.
9. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 17

1. Rada Rodziców w ramach swoich kompetencji stanowiących:
   1) uchwala regulamin swojej działalności;
   2) uchwala, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Program, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, Rada Rodziców uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

§ 18

1. Rada Rodziców opiniuje:
   1) podjęcie działalności przez organizacje i stowarzyszenia;
   2) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu lub ocenę pracy .

2. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego lub ocenie pracy. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania.

3. Rada Rodziców może:
   1) wnioskować do dyrektora o dokonanie oceny nauczyciela;
   2) występować do dyrektora, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
   3) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 19

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach

swoich kompetencji.

2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi w celu ich powielenia i przekazania każdemu organowi szkoły.

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.

6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.

7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad określonych w statucie.

9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem zasad określonych w § 21 niniejszego statutu.

10. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor.

§ 20

1. Organy szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Organy szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań szkoły.

3. Współdziałanie organów szkoły obywa się według następujących zasad:

1) pozytywnej motywacji;
2) partnerstwa;
3) wielostronnego przepływu informacji;
4) aktywnej i systematycznej współpracy;

5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.

4. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor szkoły.

5. Współdziałanie organów szkoły obejmuje w szczególności:

1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w statucie poprzez:

a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;

b) organizację zebrań przedstawicieli organów szkoły;

c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;

d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;

2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym statutem i regulaminami poszczególnych organów;

3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach.

6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów szkoły ustala dyrektor szkoły.

§ 21

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców lub/i Samorządem Uczniowskim:

1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora;

2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;

3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;

4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od dnia złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności przeprowadza postępowanie

mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Jeżeli mediacja nie doprowadzi do rozwiązania sporu, zespół przedstawia pisemne stanowisko. Strony mogą zwrócić się do organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego w zakresie właściwości tych organów.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 22

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.

2. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący, po uprzednim wyrażeniu opinii przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.

3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy. Dyrektor szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych zapoznaje Radę Pedagogiczną na jej zebraniu ze szczegółowym kalendarzem organizacji roku szkolnego. Może także ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

4. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w tych dniach.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych na terenie szkoły, dyrektor organizuje realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość prowadzone są z wykorzystaniem narzędzi informatycznych i komunikacyjnych wskazanych przez dyrektora szkoły, w szczególności dziennika elektronicznego, platform edukacyjnych oraz komunikatorów internetowych.

8. Nauczyciele przekazują uczniom materiały niezbędne do realizacji zajęć, w szczególności poprzez dziennik elektroniczny lub wskazaną platformę edukacyjną.

9. Nauczyciele dostosowują sposób realizacji zajęć, zakres przekazywanych materiałów oraz wymagania edukacyjne do możliwości psychofizycznych uczniów, ich wieku i indywidualnych potrzeb.

10. Udział ucznia w zajęciach zdalnych potwierdzany jest w sposób ustalony przez nauczyciela, z uwzględnieniem możliwości technicznych ucznia i rodzaju prowadzonych zajęć.

11. Nauczyciele zapewniają uczniom bezpieczne warunki uczestnictwa w zajęciach, w szczególności poprzez ochronę danych osobowych, prywatności oraz wizerunku uczniów.

12. W przypadku trudności technicznych uniemożliwiających udział w zajęciach uczeń lub jego rodzic informuje o tym wychowawcę klasy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.

13. Szczegółowe rozwiązania organizacyjne dotyczące nauczania zdalnego, w tym harmonogram zajęć, sposób przekazywania materiałów, komunikowania się z uczniami i rodzicami oraz dokumentowania przebiegu nauczania, określa dyrektor szkoły.

§ 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział klasowy, który nie powinien liczyć więcej niż 24 uczniów. Za zgodą organu prowadzącego liczebność oddziału może być zwiększona.
2. W szkole podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych, z informatyki, w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów. W przypadku oddziałów liczących nie więcej niż 24 uczniów na zajęciach, podziału na grupy można dokonywać za zgodą Organu Prowadzącego Szkołę.
3. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących do 26 uczniów, dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.

§ 24

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 25

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Godzinowy wymiar i zakres zajęć dodatkowych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
4. Przydzielenie zajęć dodatkowych nauczycielom następuje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w zakresie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
5. Wymiar zajęć dodatkowych nie wlicza się do pensum.

§ 26

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 27

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szkoła używa dziennika elektronicznego – VULCAN jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

§ 28

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów na życzenie rodziców lub uczniów pełnoletnich.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
4. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
5. Ocena z religii i etyki jest umieszczana na świadectwie szkolnym, ale roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna z religii i etyki nie jest wliczana do średniej ocen i nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
6. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji w wyznaczonym terminie.
7. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 29

1. W liceum ogólnokształcącym od roku szkolnego 2026/2027 organizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne „edukacja zdrowotna” przez dwa lata nauki, w klasach I i II albo II i III albo I i III, zgodnie z arkuszem organizacji szkoły i odrębnymi przepisami.
2. Udział ucznia w obowiązkowych zajęciach „edukacja zdrowotna” jest obowiązkowy.
3. Zajęcia edukacji zdrowotnej są realizowane zgodnie z podstawą programową oraz ramowym planem nauczania określonymi w odrębnych przepisach.
4. W liceum mogą być organizowane nieobowiązkowe zajęcia „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne” na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Udział ucznia niepełnoletniego wymaga odpowiedniego oświadczenia rodziców, a uczeń pełnoletni podejmuje decyzję samodzielnie.

5. Edukacja zdrowotna jest obowiązkowym przedmiotem nauczania realizowanym zgodnie z ramowym planem nauczania.

1) Z edukacji zdrowotnej ustala się oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne na zasadach określonych w niniejszym statucie dla obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2) Roczna ocena klasyfikacyjna z edukacji zdrowotnej jest wpisywana na świadectwo i uwzględniana przy ustalaniu średniej ocen.

6. Zajęcia „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne" mają charakter nieobowiązkowy i nie podlegają ocenianiu.

BIBLIOTEKA

§ 30

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;

2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów;

3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.

4. Do zadań biblioteki należy:

1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);

2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;

3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej;

4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości, w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego, w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;

5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych;

6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

3. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek;

b) tworzenie aktywu bibliotecznego;

c) informowanie o aktywności czytelniczej;

d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych;

e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych;

b) organizowanie wystawek tematycznych;

c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki;

d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych;

e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece;

f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa;

g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

3) rodzicami, poprzez:

a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,

b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci;

d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego;

e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;

4) innymi bibliotekami, poprzez:

a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej;

b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.;

c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

DORADZTWO ZAWODOWE

§ 31

1. Szkoła prowadzi zajęcia z doradztwa zawodowego w klasach III i IV.
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia. System określa cele, zadania oraz formy pracy zawodoznawczej w ramach rocznego planu działania.
3. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się wyznaczony przez dyrektora doradca zawodowy.

Główne cele pracy w zakresie doradztwa zawodowego:

1) przygotowanie uczniów do świadomego i umiejętnego planowania kariery zawodowej, do podjęcia trafnej decyzji zawodowej i szkolnej;
2) wyzwalanie aktywności uczniów w kierunku samopoznania i samooceny;
3) pomoc uczniom w pogłębianiu wiedzy o interesujących ich zawodach;
4) kształtowanie potrzeby konfrontowania oceny swego stanu zdrowia z wymaganiami wybieranego zawodu;
5) zapoznanie ze strukturą szkolnictwa;
6) zapoznawanie uczniów z wpływem nowych technologii, w tym sztucznej inteligencji, na rynek pracy;
7) wdrażanie do korzystania z cyfrowych narzędzi rekrutacyjnych i platform doradztwa zawodowego;
8) edukację w zakresie pracy zdalnej i hybrydowej;
9) współdziałanie z rodzicami w realizacji powyższych zadań.

4. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia;
2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
3) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej;
4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;

5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;

6) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniomi rodzicom;

7) pomoc i udostępnianie informacji o szkołach wyższych i systemie kształcenia ustawicznego;

8) współpraca wszystkich pracowników szkoły w celu realizacji zadań.

5. Zadania szczegółowe w zakresie pracy z młodzieżą:

1) wdrażanie uczniów do samopoznania;

2) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;

3) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów;

4) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;

5) przełamywanie barier emocjonalnych;

6) wyrabianie szacunku dla samego siebie;

7) planowanie własnego rozwoju;

8) konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów;

9) poznanie możliwych form zatrudnienia;

10) zdobycie umiejętności przygotowania i pisania dokumentów towarzyszących poszukiwaniu pracy;

11) zdobycie umiejętności pozytywnej autoprezentacji;

12) zdobycie umiejętności przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej;

13) rozszerzenie zasobu informacji na temat sposobów poszukiwania pracy;

14) poznanie lokalnego rynku pracy;

15) kreowanie własnej kariery zawodowej w wyniku samozatrudnienia;

16) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;

17) preorientacja zawodowa w przypadku stwierdzenia niewłaściwego wyboru zawodu;

18) rozwijanie świadomości mobilności zawodowej i pobudzanie aktywności do poszukiwania alternatywnych rozwiązań w różnych sytuacjach zawodowych i życiowych (w tym bezrobocie i niepełnosprawność).

6. Zadania szczegółowe w zakresie pracy z rodzicami:

1) podniesienie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi;

2) doskonalenie umiejętności wychowawczych;

3) wypracowanie form wspierania dzieci w wyborze ich dalszej drogi życiowej.

7. **Zadania szczegółowe w zakresie współpracy z nauczycielami:**
   1) uzyskanie wsparcia i pomocy w pracy wychowawczej;
   2) lepsze rozpoznanie potrzeb uczniów, ich poglądów, oczekiwań wobec szkoły i rynku pracy;
   3) nakreślenie dalszego kierunku pracy z rodzicami i młodzieżą.
8. Działania w zakresie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego są planowane i realizowane z uwzględnieniem potrzeb uczniów i ich rodziców. Przy opracowywaniu rocznego planu działania doradca zawodowy może przeprowadzać konsultacje z uczniami, rodzicami i nauczycielami. Plan określa zadania, formy realizacji, osoby odpowiedzialne oraz przewidywane terminy ich wykonania.

STOWARZYSZENIA I ORGANIZACJE

§ 32

1. W szkole za zgodą dyrektora mogą działać stowarzyszenia i organizacje, w tym organizacje w zakresie działalności innowacyjnej, których cele są zgodne ze Statutem i charakterem szkoły.
2. Dyrektor wyraża zgodę na podjęcie działalności podmiotów, wymienionych w ust.1, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 33

DZIAŁALNOŚĆ WOLONTARIATU

1. Samorząd Uczniowski, nauczyciele oraz podmioty, o których mowa w § 32, w porozumieniu z dyrektorem szkoły mają możliwość podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. W szkole może działać Rada Wolontariatu wyłaniana ze składu Samorządu Uczniowskiego.
3. Zadania Rady Wolontariatu:
   1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły;
   2) opiniowanie propozycji działań;
   3) decydowanie o realizacji konkretnych działaniach.

4. Działalność w zakresie wolontariatu może przyjąć następujące formy:
   1) koła wolontariatu;
   2) projektu, którego czas trwania jest ściśle określony;
   3) jednorazowego wydarzenia.
5. Działania opisane w ust.1 mogą odbywać się również z inicjatywy dyrektora lub organu prowadzącego.

§ 34

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły, a szkołą wyższą.
2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 35

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
   1) pracownie specjalistyczne;
   2) inne pomieszczenia do nauki przedmiotów;
   3) bibliotekę szkolną wraz z czytelnią multimedialną;
   4) 2 sale gimnastyczne;
   5) gabinet profilaktyczny;
   6) szatnie;
   7) świetlicę;
   8) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
   9) pełnowymiarowe boisko do piłki nożnej;
   10) boisko wielofunkcyjne;
   11) kort tenisowy;
   12) aulę;
   13) bar.

§ 36

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
   1) stypendium szkolne;
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
   1) stypendium za wyniki w nauce;

2) stypendium ministra;

3) stypendium za osiągnięcia sportowe.

4. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.

5. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

6. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej powiatowym.

7. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

§ 37

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

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

ROZDZIAŁ VI
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 38

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określająodrębne przepisy.

3. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.

4. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, utrzymanie obiektu szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.

5. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie

przepisy statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w szkole procedur.

6. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa dyrektor szkoły z uwzględnieniem:

1) odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przezszkołę;
2) odpowiedzialności za powierzone mienie;
3) współpracy z rodzicami;
4) doskonalenia warsztatu pracy;
5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

§ 39

1. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektora szkoły. Liczbę tych stanowisk określa organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny.

2. Stanowisko wicedyrektora szkoły powierza dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej.

3. Określa się następujący zakres kompetencji dla wicedyrektora szkoły:

1) zastępuje dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności;
2) kontroluje przebieg i realizację dyżurów nauczycielskich;
3) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich dokumentację;
4) nadzoruje organizację i przebieg wycieczek szkolnych;
5) organizuje i koordynuje bieżącą działalność w zakresie nauczania i wychowania dla wychowawców, świetlicy, biblioteki szkolnej, pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego oraz logopedy;
6) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów ;
7) przygotowuje projekty oceny pracy nauczycieli, nad którym sprawuje bezpośredni nadzór pedagogiczny;
8) wnioskuje do dyrektora szkoły w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar w stosunkudo nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
9) kontroluje księgi ewidencji uczniów oraz kontroluje spełnianie przez nich obowiązku nauki;
10) opracowuje materiały analityczne oraz ocenę uzyskiwanych efektów kształcenia, wychowania i opieki;
11) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

4. Szczegółowy zakres czynności dla wicedyrektora szkoły jego uprawnień i odpowiedzialności określa dyrektor szkoły.

§ 40

1. **Zakres zadań nauczyciela.** Nauczyciel sprawuje:
   1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
   2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczki i zorganizowanych wyjść;
   3) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych.
2. Jest obowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.
3. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:
   1) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
   2) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;
   3) stosuje przyjęte przez Szkołę zasady, warunki i sposób oceniania uczniów;
   4) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;
   5) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
   6) przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
   7) udziela indywidualnej pomocy uczniom w przezwyciężaniu problemów w nauce;
   8) rozpoznaje odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zainteresowania i uzdolnienia oraz niezwłocznie udziela uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej z nim pracy;
   9) działa zgodnie z zapisami Standardów Ochrony Małoletnich;
   10) czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i zespołach rady pedagogicznej, w skład których został powołany.
4. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
   1) wyboru programu nauczania oraz jego realizacji z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych lub jego realizacji bez zastosowania podręcznika lub ww. materiałów;

2) decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
4) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych.

5. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za :
   1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy;
   2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;
   3) włączanie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z jej charakterem, programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
   4) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
   5) bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią;
   6) realizację zapisów Standardów Ochrony Małoletnich;
   7) przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad, warunków i sposobu oceniania;
   8) powierzone mu mienie szkoły.
6. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 41

1. **Zakres zadań wychowawcy**. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
   2) przygotowanie 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 ust.1:
   1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
   2) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami o planie wychowawczym na dany rok szkolny oraz dłuższe okresy;
   3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z dysfunkcjami oraz niepowodzeniami szkolnymi);

4) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
   a) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci,
   b) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych,
   c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
   d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia,
   e) powiadamiania za pomocą dziennika elektronicznego o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie niedostatecznej lub rocznej ocenie nagannej z zachowania na około miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej,
   f) powiadamiania za pomocą dziennika elektronicznego o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz rocznych ocenach z zachowania na 10 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;

3. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać uczniów :
   1) ze statutem szkoły;
   2) z zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
   3) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
   4) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
   5) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 42

1. Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału:
   1) dokonuje wpisów do dziennika elektronicznego;
   2) przygotowuje półroczne, miesięczne i roczne zestawienia i obliczenia statystyczne;
   3) wpisuje roczne oceny do arkusza ocen;
   4) wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów (zestawienia klasyfikacyjne, pisemne motywacje ocen nagannych zachowania);
   5) prowadzi dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
   6) prowadzi korespondencję z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami;
   7) nadzoruje lub prowadzi rozliczenia (np. po wycieczkach, imprezach);
   8) odnotowuje w dzienniku lekcyjnym wszystkie kontakty z rodzicami (rozmowy osobiste,telefoniczne, wysłane zawiadomienia) oraz ważne wydarzenia z życia klasy;
   9) prowadzi dokumentację wychowawcy klasowego zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami.

2. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek instytucji oświatowych i naukowych.
3. Wychowawca ustala spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
4. Wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujące w szkole zasady oceny zachowania uczniów.

§ 43

1. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:
   1) programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu planu wychowawczo-profilaktycznego na dany rok szkolny;
   2) dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do Szkoły, analizie frekwencji uczniówi klasy;
   3) udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z doradcą zawodowym zatrudnionym w szkole;
   4) informowaniu uczniów i rodziców o zasadach oceny zachowania;
   5) utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów;
   6) organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.
2. Wychowawca odpowiada za:
   1) osiąganie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
   2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo-profilaktycznego klasy i szkoły;
   3) poziomu opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;
   4) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.

§ 44

1. **Do zadań nauczyciela bibliotekarza** należy:
   1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;

2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

5) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

6) udzielanie informacji bibliotecznych;

7) poradnictwo w wyborach czytelniczych;

8) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;

9) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;

10) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;

11) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

2. **<u>Do zadań nauczyciela świetlicy należy</u>**:

1) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom przebywającym w świetlicy;

2) zorganizowanie pomocy w nauce i tworzenie warunki do nauki własnej;

3) organizacja pomocy koleżeńskiej dla uczniów posiadających problemy z nauką;

4) organizacja gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego;

5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz stwarzanie warunków dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;

6) kształtowanie nawyków i potrzeb uczestnictwa w kulturze;

7) upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny, czystości i dbanie o zachowanie zdrowia uczniów;

8) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności.

3. **<u>Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:</u>**

1) prowadzenie badań diagnostycznych i działań obserwacyjnych mających na celu identyfikację indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

2) analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz trudności wychowawczych we współpracy z nauczycielami i wychowawcami klas;

3) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

4) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych oraz interwencyjnych w sytuacjach

kryzysowych i konfliktach rówieśniczych;

5) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem;

6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

7) koordynowanie działań z zakresu organizacji pomocy materialnej (socjalnej i motywacyjnej) dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, we współpracy z instytucjami zewnętrznymi;

8) prowadzenie dokumentacji pracy, w tym dziennika pedagoga oraz indywidualnych teczek uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. **Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:**

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów opiekuńczo-wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

2) udzielanie uczniom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb (w tym poprzez rozmowy wspierające, porady i konsultacje);

3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizowanie interwencji kryzysowych w środowisku szkolnym;

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców klas oraz zespołów nauczycielskich w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, barier adaptacyjnych lub objawów kryzysów emocjonalnych uczniów;

5) udzielanie porad i konsultacji rodzicom (prawnym opiekunom) uczniów w zakresie metod wspierania procesów wychowawczych i radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych;

6) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami specjalistycznymi w zakresie pogłębionej diagnozy i wielospecjalistycznego wsparcia uczniów;

7) prowadzenie dokumentacji pracy, w tym dziennika psychologa, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5. **Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:**

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i innymi specjalistami w zakresie rekomendowania działań wspierających dla uczniów posiadających orzeczenia

o potrzebie kształcenia specjalnego lub zróżnicowane potrzeby edukacyjne;

2) współorganizowanie zajęć rewalidacyjnych oraz pomoc nauczycielom w dostosowywaniu warunków, metod pracy, wymagań edukacyjnych i przestrzeni szkolnej do indywidualnych potrzeb uczniów;

3) wspieranie nauczycieli i zespołów nauczycielskich w doborze metod, form pracy, metod oceniania oraz specjalistycznych środków dydaktycznych dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (SPE);

4) współpraca z zespołem opracowującym Wielospecjalistyczną Ocenę Poziomu Funkcjonowania Ucznia (WOPFU) oraz Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) dla uczniów posiadających orzeczenia;

5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniów, ich rodzicom oraz nauczycielom w zależności od zgłaszanych potrzeb i specyfiki trudności rozwojowych;

6) pomoc w integrowaniu uczniów ze specjalnymi potrzebami ze środowiskiem rówieśniczym i przeciwdziałanie ich wykluczeniu;

7) prowadzenie dokumentacji pracy pedagoga specjalnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. **Do zadań logopedy szkolnego należy:**

1) diagnoza logopedyczna, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia poziomu rozwoju mowy uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych indywidualnych i grupowych;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, we współpracy z rodzicami ucznia;

4) stały kontakt z rodzicami uczniów wymagających intensywnych ćwiczeń – udzielanie im wskazówek do pracy w domu;

5) udzielanie instruktażu nauczycielom, jak prowadzić proste ćwiczenia logopedyczne usprawniające aparat mowy i oddechowy;

6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z potrzebami uczniów;

7) udział w zespołach ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów posiadających orzeczenia;

8) współpraca z pedagogiem szkolnym i nauczycielami zajęć korekcyjno-kompensacyjnych w zakresie wspólnego planowania i realizacji działań wspierających;

9) organizowanie i prowadzenie pogadanek dla nauczycieli i rodziców na temat

rozwoju mowy oraz wspierania ucznia w terapii logopedycznej;

10) organizacja i prowadzenie gabinetu logopedycznego / terapii zajęciowej – dbanie o wyposażenie, pomoce dydaktyczne i odpowiednie warunki do zajęć;

11) prowadzenie dokumentacji pracy logopedy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

§ 45

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;

2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;

3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;

4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 46

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzą: pedagog, psycholog, pedagog specjalny oraz wskazani przez dyrektora szkoły:

1) po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego;

2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.

3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:

1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;

2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;

3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej;

§ 47

1. Szkoła zatrudnia:
   1) pracowników administracji: główną księgową, sekretarza i specjalistę;
   2) pracowników obsługi: sprzątaczki, woźnych oraz pomoc nauczyciela;

2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanym przez dyrektora szkoły do zajmowanego stanowiska. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się, w teczkach akt osobowych pracowników.

ROZDZIAŁ VII
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 48

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania zgodnie z własnymi przekonaniami.

3. Rodzice są obowiązani do:
   1) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
   2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;

4. Rodzice ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia mu warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

§ 49

1. Uczeń niepełnoletni może być zwolniony z pojedynczych zajęć lekcyjnych w danym dniu:
   1) na pisemny lub osobisty wniosek rodziców (prawnych opiekunów) złożony za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub osobiście u wychowawcy klasy;
   2) w przypadku nagłego złego samopoczucia lub choroby w trakcie lekcji – po uprzednim telefonicznym lub elektronicznym powiadomieniu rodzica (prawnego

opiekuna) i osobistym odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę przez niego pisemnie upoważnioną.

2. Uczeń pełnoletni może zwolnić się z zajęć lekcyjnych samodzielnie, składając wniosek w formie pisemnej lub poprzez dziennik elektroniczny, podając ważną przyczynę o charakterze losowym lub zdrowotnym.
3. Uprawnionym do wyrażenia zgody na zwolnienie ucznia z zajęć jest wychowawca klasy, a w przypadku jego nieobecności – nauczyciel przedmiotu, pedagog szkolny, wicedyrektor lub dyrektor szkoły.

§ 50

1. Dla zapewnienia warunków do osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;

2) porad pedagoga szkolnego, psychologa, pedagoga specjalnego i logopedy;

3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;

4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;

5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).

2. Do obowiązków rodziców należy:

1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;

2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;

3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej;

4) informowania szkoły o nieobecności dziecka na lekcjach (mailowo lub telefonicznie lub SMS) w tym samym dniu, w którym następuje nieobecność, a w ciągu tygodnia dostarczenia usprawiedliwienia przez e-dziennik jeżeli informacja była przekazywana telefonicznie lub SMS;

5) systematyczna kontrola frekwencji swoich dzieci, usprawiedliwienia nieobecności z podaniem przyczyny nieobecności, w terminie 7 dni od dnia nieobecności. Usprawiedliwienie należy przekazać za pośrednictwem e-dziennika.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.
5. W przypadku ucznia pełnoletniego przekazywanie rodzicom informacji dotyczących jego sytuacji edukacyjnej, frekwencji, zachowania i funkcjonowania w szkole odbywa się z poszanowaniem prawa ucznia do prywatności i na zasadach wynikających z obowiązujących przepisów prawa.

ROZDZIAŁ VIII
UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 51

1. W statucie określa się prawa i obowiązki ucznia szkoły, uwzględniając jego prawo do uzyskania informacji o przysługujących mu prawach oraz o środkach ich ochrony w przypadku ich naruszenia.
2. Podstawowe uprawnienie ucznia, o którym mowa w ust.1, realizowane jest w formie publicznego ogłoszenia w szkole, (w miejscu zwyczajowo do tego przyjętym) zakresu jego praw i obowiązków, jako katalogu praw i obowiązków ucznia.
3. Do podstawowych praw ucznia szkoły należy:
   1) prawo do znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania;
   2) prawo do informacji rozumianej jako dostępność wiedzy o prawach i uprawnieniach, możliwość otrzymania w toku edukacji informacji z różnych źródeł, znajomość programów nauczania, zasad oceniania, jawność ocen, otrzymywanie informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, dostęp do informacji na temat życia szkolnego;
   3) prawo do wyrażania myśli, przekonań, a w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza tym dobra innych osób;
   4) prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno-wychowawczym i zakazu stosowania przemocy fizycznej i psychicznej rozumianego jako gwarancję nietykalności cielesnej i nakaz poszanowania godności ucznia poprzez

m.in. zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej, jednakowego oceniania i traktowania bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia oraz jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu nauczyciel – uczeń, w tym prawo dowiedzenia swoich racji;

5) prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji rozumianej jako zakaz upubliczniania przez pracowników szkoły wszelkich informacji z nim związanych;

6) prawo do higienicznych warunków nauki, czasu wolnego, rozrywki i zabawy rozumianego jako dostępność do procesu dydaktyczno-wychowawczego zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej; opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo;

7) prawo do wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych;

8) prawo do sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;

9) prawo do uzyskiwania na bieżąco informacji o uzyskiwanych ocenach;

10) prawo do ubiegania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

11) prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora szkoły w przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;

12) prawo do uzyskiwania informacji na 10 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach rocznych, oraz odpowiednio – około miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych z przedmiotu i nagannej ocenie z zachowania;

13) prawo do wsparcia specjalistycznego i dostosowania wymagań edukacyjnych na podstawie opinii lub orzeczenia.

14) prawo do bezpiecznego korzystania z zasobów biblioteki, pomocy naukowych, sprzętu komputerowego oraz Internetu wyłącznie do celów edukacyjnych, z uwzględnieniem wdrożonych w szkole systemów filtrowania treści i zasad bezpieczeństwa cyfrowego.

§ 52

1. Uczeń, jego rodzice lub opiekunowie prawni, a w przypadku ucznia pełnoletniego – sam uczeń, mają prawo złożyć skargę w przypadku naruszenia praw ucznia określonych w przepisach prawa lub niniejszym statucie.
2. Skargę składa się do dyrektora szkoły w formie pisemnej, za pośrednictwem poczty elektronicznej (e- dziennik) lub osobiście w sekretariacie szkoły. Skarga powinna zawierać opis zdarzenia, wskazanie naruszonego prawa, jeżeli jest ono znane osobie składającej skargę, oraz dane umożliwiające udzielenie odpowiedzi.
3. Dyrektor szkoły rozpatruje skargę samodzielnie lub przy pomocy powołanego zespołu, w skład którego mogą wchodzić wicedyrektor, pedagog, psycholog lub inni pracownicy szkoły, których udział jest uzasadniony charakterem sprawy.
4. Osoba, której dotyczy skarga, nie może uczestniczyć w jej rozpatrywaniu ani podejmować czynności związanych z oceną zasadności zarzutów.
5. W toku rozpatrywania skargi dyrektor może przeprowadzić rozmowy z osobą składającą skargę, osobą, której dotyczy skarga, oraz innymi osobami mogącymi posiadać informacje istotne dla wyjaśnienia sprawy.
6. Rozpatrzenie skargi następuje bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy wyjaśnienie sprawy wymaga przeprowadzenia dodatkowych czynności, termin ten może zostać przedłużony, o czym informuje się osobę składającą skargę, podając przyczynę i przewidywany termin rozpatrzenia.
7. O sposobie rozpatrzenia skargi osoba składająca skargę zostaje poinformowana w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej (e- dziennika).
8. Wszystkie złożone skargi, przeprowadzone czynności wyjaśniające oraz sposób ich rozpatrzenia są dokumentowane.
9. Jeżeli skarga dotyczy dyrektora szkoły, jest kierowana do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, stosownie do zakresu ich kompetencji.

§ 53

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad współżycia społecznego, przyjmowanie postaw i zachowań nie pozostających w sprzeczności z zadaniami szkoły.
2. Do podstawowych obowiązków ucznia szkoły należy w szczególności:

1) regularne i czynne uczestniczenie w procesie edukacyjno-wychowawczym prowadzonym przez szkołę;

2) systematycznie przygotowywanie się do zajęć, poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności;

3) poszanowanie oraz należyte i właściwe używanie mienia szkoły zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem;

4) respektowanie praw uczniów szkoły, organów i pracowników szkoły wynikających z przepisów prawa lub postanowień niniejszego statutu;

5) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;

6) okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;

7) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły i nauczycieli;

8) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a w tym:

   a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,

   b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności,

   c) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi,

   d) szanowanie godności i wolności osobistej drugiego człowieka,

   e) naprawianie umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody;

   9) zaniechanie postaw i zachowań noszących znamiona patologii społecznej, w tym zaniechania używania alkoholu, środków odurzających i innych używek grożących zdrowiu;

10) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkoły oraz dbanie o ład i porządek;

11) dbanie o czystość mowy ojczystej;

12) pozostawianie w szatni wierzchniej odzieży;

13) przestrzeganie zasad higieny osobistej, estetycznego wyglądu oraz zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły;

14) przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach szkoły oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego;

15) informowanie dyrektora szkoły i pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia;

16) samodzielne wykonywanie wszelkich zadań szkolnych, prac domowych, wypracowań i projektów, opierając się wyłącznie na własnej wiedzy i pracy

umysłowej. Zabrania się używania narzędzi opartych na sztucznej inteligencji (AI) do generowania odpowiedzi lub rozwiązywania zadań w zastępstwie ucznia;

17) przestrzeganie zasad wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, podczas zajęć organizowanych poza jej terenem, w tym podczas wycieczek, wyjść i innych wydarzeń szkolnych.

a) podczas zajęć edukacyjnych korzystanie przez ucznia z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego jest zabronione, z wyjątkiem sytuacji, w których nauczyciel zezwoli na jego wykorzystanie w celach dydaktycznych.

b) korzystanie z urządzeń elektronicznych w czasie pobytu ucznia na terenie szkoły, poza zajęciami edukacyjnymi, odbywa się na zasadach określonych przez dyrektora szkoły i podanych do wiadomości uczniów.

c) podczas wyjść, wycieczek i innych zajęć organizowanych poza terenem szkoły zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych określa nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniami, z uwzględnieniem celu i charakteru danego wydarzenia.

d) zakaz korzystania z urządzeń elektronicznych nie dotyczy sytuacji, w których ich użycie jest niezbędne ze względów zdrowotnych, związanych z niepełnosprawnością ucznia lub bezpieczeństwem, a także innych szczególnych przypadków uzgodnionych z dyrektorem szkoły lub nauczycielem.

e) Uczeń ponosi odpowiedzialność za przyniesione do szkoły urządzenia elektroniczne.

3. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad ubierania się obowiązujących na terenie szkoły. Strój powinien być schludny, estetyczny, odpowiedni do charakteru zajęć, nie może naruszać zasad bezpieczeństwa ani godności innych osób. Podczas zajęć wychowania fizycznego obowiązuje strój określony przez nauczyciela. Podczas uroczystości szkolnych i reprezentowania szkoły na zewnątrz obowiązuje strój galowy.
4. Nieobecność ucznia usprawiedliwia się w określonym terminie i formie. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych ani terenu szkoły w czasie zajęć.
5. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
6. Usprawiedliwienia nieobecności dokonuje wychowawca klasy na podstawie informacji

przekazanej przez rodziców ucznia niepełnoletniego albo przez ucznia pełnoletniego, z podaniem przyczyny nieobecności, w terminie 7 dni od dnia nieobecności. Usprawiedliwienie może być przekazane za pośrednictwem e-dziennika. Usprawiedliwienia dostarczone po terminie nie będą uwzględniane.

7. Usprawiedliwienia przekazane po terminie mogą nie zostać uwzględnione, z wyjątkiem sytuacji, w których zachowanie terminu nie było możliwe z przyczyn niezależnych od ucznia lub rodziców.

8. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.

9. Zbyt częsta absencja lub zwolnienia od rodziców lub uczniów pełnoletnich mogą stanowić podejrzenie o niedopełnianiu obowiązków wobec ucznia objętego obowiązkiem nauki, co może skutkować zgłaszaniem przez dyrekcję do sądu rodzinnego.

10. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco dyrektorowi szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

§ 54

1. Uczeń szkoły może być nagrodzony za:
   1) wybitne osiągnięcia w nauce;
   2) wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia;
   3) wykonywanie prac społecznych;
   4) osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu;
   5) osiągnięcia w aktywności na rzecz środowiska szkolnego lub innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
   1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
   2) pochwała wychowawcy wobec rodziców;
   3) pochwała dyrektora wobec uczniów szkoły;
   4) pochwała dyrektora wobec rodziców;
   5) nagroda rzeczowa;
   6) dyplom;
   7) list gratulacyjny do rodziców;
   8) wpis do księgi.
3. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy lub zespołu

wychowawczego.

4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

Nagrody, o których mowa w ust.2, mogą być łączone ze złożeniem informacji o nich do dokumentacji ucznia oraz powiadomieniem rodziców ucznia o fakcie udzielenia nagrody.

5. W terminie 7 dni od daty powiadomienia o przyznanej uczniowi nagrodzie można wnieść do dyrektora szkoły zastrzeżenia co do zasadności jej przyznania.

6. Dyrektor szkoły po rozpoznaniu sprawy zobowiązany jest w terminie 14 dni odnieść się na piśmie do wniesionych zastrzeżeń.

§ 55

1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia obowiązków określonych § 53 ust.2 statutu, mogą być stosowane wobec niego kary:

1) upomnienie wychowawcy klasy;
2) nagana wychowawcy klasy;
3) nagana dyrektora szkoły;
4) czasowe pozbawienie prawa do reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach sportowych, uroczystościach oraz innych wydarzeniach organizowanych poza szkołą;
5) przeniesienie ucznia do innej klasy w ramach szkoły;
6) skreślenie z listy uczniów.

2. Dyrektor szkoły, w każdym stadium postępowania odwoławczego, posiada uprawnienie do cofnięcia nałożonej kary, jej zawieszenia względnie przekazania jej do ponownego rozpatrzenia.

3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający godność osobistą ucznia.

4. O nałożonej karze informuje się rodziców ucznia.

5. W przypadku rażących wykroczeń ze strony ucznia powiadamia się odpowiednie służby.

6. Uczeń może być ukarany za szczególnie rażące naruszenie obowiązków w szczególności, gdy:

1) jego pobyt w szkole zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych;
2) zachowuje się lekceważąco lub wulgarnie wobec nauczycieli lub innych uczniów;
3) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu innego ucznia lub stosuje wobec innych przemoc fizyczną;

4) spożywa alkohol, pali papierosy, zażywa lub rozprowadza środki odurzające na terenie szkoły lub poza nią;

5) dopuścił się fałszowania lub niszczenia dokumentacji szkolnej;

6) dopuścił się kradzieży lub innego wykroczenia przeciwko prawu;

7) nagminne narusza inne postanowienia regulaminu uczniowskiego, jeżeli po zastosowaniu kar porządkowych zawartych w regulaminie nie nastąpiła poprawa zachowania ucznia.

7. Uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) ma prawo odwołać się od nałożonej kary w formie pisemnej lub ustnej – osoba przyjmująca odwołanie sporządza notatkę służbową.

8. Uczeń odwołuje się od nałożonej kary do dyrektora szkoły poprzez: wychowawcę, pedagoga lub psychologa szkolnego, rodzica, nauczyciela w terminie 7 dni od nałożonej kary.

9. Dyrektor rozpatruje odwołanie złożone przez rodzica ucznia lub pełnoletniego ucznia od kary, poprzez: analizę dokumentów, rozmowę z zainteresowaną osobą lub powierza jej wyjaśnienie zespołowi wychowawczemu, do którego należą wszyscy wychowawcy.

10. Dyrektor w sprawie odwołania ucznia od nałożonej kary wydaje decyzję na piśmie w terminie do 14 dni.

11. Od nałożonej kary uczeń, rodzice, prawny opiekun mogą odwołać się do dyrektora szkoływ terminie 7 dni od daty otrzymania decyzji.

12. Tryb postępowania w przypadku odwołania się od kary:

1) rozpoznanie wniosku odwoławczego;

2) przeanalizowanie zasadności kary w świetle przepisów prawa, w tym w szczególności statutu;

3) udzielenie niezwłocznie odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu kary, udzielenie odpowiedzi pisemnej w terminie 2 tygodni od daty wpłynięcia wniosku odwoławczego;

4) odwołanie kary ogłasza uczniowi osoba (lub organ) orzekająca uprzednio udzielenie kary, w obecności tych samych osób oraz w podobnych okolicznościach.

13. Skreślenie z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektora wydanej na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

14. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w przypadkach przewidzianych w przepisach prawa, w szczególności w przypadku:

a) rażącego lub uporczywego naruszania postanowień statutu i obowiązków ucznia, pomimo zastosowania wcześniej przewidzianych środków wychowawczych i kar statutowych;
b) stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
c) zachowania stwarzającego poważne zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów, pracowników szkoły lub innych osób;
d) posiadania, używania, rozprowadzania lub nakłaniania innych osób do używania alkoholu, środków odurzających lub innych substancji zagrażających zdrowiu na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
e) kradzieży, przywłaszczenia mienia, umyślnego niszczenia mienia szkoły lub innych osób;
f) fałszowania dokumentacji szkolnej lub podejmowania działań mających na celu jej bezprawną zmianę;
g) dopuszczenia się innych szczególnie rażących czynów, które w sposób istotny naruszają bezpieczeństwo, prawa lub godność członków społeczności szkolnej.

18) Skreślenie ucznia z listy uczniów następuje w drodze decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, z zachowaniem przepisów prawa.

19) Od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu z listy uczniów przysługuje odwołanie na zasadach i w terminie określonych w przepisach Kodeksu postępowania administracyjnego.

20) Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów również na pisemny wniosek pełnoletniego ucznia albo rodziców lub opiekunów prawnych ucznia niepełnoletniego, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa.

§ 56

1. Za osiągnięcia edukacyjne uczniów odpowiedzialni są w równym stopniu nauczyciel, rodzic oraz sam uczeń.

2. Obowiązki nauczyciela określone są przez ustawę Prawo Oświatowe, Kartę Nauczyciela, przepisy wykonawcze oraz dokumenty wewnątrzszkolne.

3. Obowiązkiem rodzica jest współpraca ze szkołą, uczestnictwo w zebraniach i konsultacjach w celu podejmowania wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem oraz innymi specjalistami zatrudnionymi

w szkole.

4. Obowiązkiem ucznia jest dbałość o stałe pogłębianie wiedzy, kształcenie umiejętności na miarę swoich możliwości.

ROZDZIAŁ IX
REKRUTACJA DO SZKOŁY

§ 57

1. Szkoła jest szkołą publiczną ogólnodostępną, dającą możliwość kandydowania każdemu na równych zasadach.
2. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się w trybie postępowania rekrutacyjnego, prowadzonego na podstawie przepisów ustawy Prawo Oświatowe i Statutu Szkoły. Zasady rekrutacji dzieci określa regulamin rekrutacji oraz szkolne kryteria publikowane na stronie internetowej szkoły.
3. Dyrektor przyjmuje uczniów do klasy pierwszej szkoły na podstawie wyników postępowania rekrutacyjnego, które przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W przypadku przyjęcia ucznia w trakcie roku szkolnego postępowania rekrutacyjnego, prowadzonego przez komisję, nie stosuje się.
4. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
    1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych;
    2) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.

ROZDZIAŁ X
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 58

1. Ocenianiu w szkole podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia;
   3) w ramach oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia ustala się:
      a) oceny bieżące;
      b) śródroczne oceny klasyfikacyjne;
      c) roczne oceny klasyfikacyjne;
      d) końcowe oceny klasyfikacyjne.
   4) w ramach oceniania zachowania ucznia ustala się śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) wspieranie ucznia w planowaniu swojego rozwoju;
   3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji

o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;

7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu.

5. 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) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

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

6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

6. W ocenianiu obowiązują zasady:

1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (opiekunów prawnych);

2) zasada częstotliwości i rytmiczności – oceny bieżące są ustalane systematycznie, z uwzględnieniem różnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia;

3) roczna ocena klasyfikacyjna ustalana jest przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne na podstawie osiągnięć edukacyjnych ucznia uzyskanych w ciągu całego roku szkolnego – ostateczną ocenę wystawia nauczyciel;

4) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają

kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;

5) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;

6) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;

7) zasada otwartości – wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 59

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

1) termin zakończenia pierwszego półrocza określa corocznie dyrektor szkoły w organizacji pracy szkoły, z zastrzeżeniem, że nie może ono trwać dłużej niż do dnia 31 stycznia – kończy się klasyfikacją śródroczną;

2) II półrocze– kończy się klasyfikacją roczną.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę na wniosek ucznia lub jego rodziców, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

5. W ramach oceniania bieżącego nauczyciel przekazuje uczniowi informację zwrotną dotyczącą jego osiągnięć edukacyjnych, wskazując w szczególności, co uczeń wykonał poprawnie, co wymaga poprawy oraz jakie działania powinien podjąć w celu dalszego rozwoju i osiągnięcia lepszych wyników w nauce.

6. Nauczyciel udostępnia uczniowi sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną podczas zajęć

edukacyjnych, na których jest ona omawiana, a na wniosek rodzica (opiekuna prawnego) lub pełnoletniego ucznia – również do wglądu rodzicom (opiekunom prawnym) lub pełnoletniemu uczniowi. Nauczyciel może przekazać pracę uczniowi do domu w celu zapoznania się z jej treścią przez rodziców (opiekunów prawnych), zobowiązując ucznia do jej zwrotu w wyznaczonym terminie, nie później niż na kolejnych zajęciach z danego przedmiotu. Jeżeli praca zawiera wyłącznie odpowiedzi ucznia, nauczyciel dołącza do niej treść zadań lub zapewnia możliwość zapoznania się z treścią poleceń. Nieoddanie pracy w wyznaczonym terminie jest odnotowywane przez nauczyciela, a powtarzające się niewywiązywanie się z obowiązku jej zwrotu może zostać uznane za naruszenie obowiązków ucznia określonych w Statucie i skutkować zastosowaniem środków wychowawczych lub kar statutowych.

7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), a w przypadku ucznia pełnoletniego – na wniosek tego ucznia, udostępnia się do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia. Sposób i termin udostępnienia dokumentacji ustala dyrektor szkoły.

8. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, zaakceptowanej przez szkołę, 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.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, informatyki plastyki lub muzyki należy w szczególności brać pod uwagę możliwości i wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

9. 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.

10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny

klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

12. Uczeń z wychowania fizycznego może być klasyfikowany, gdy okres zwolnienia pozwala na dokonanie klasyfikacji.
13. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera zwalnia ucznia do końca danego etapu edukacyjnego z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
14. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 12, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
15. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
16. Realizacja przedmiotów w zakresie rozszerzonym:
    1) Uczeń dokonuje wyboru przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym zgodnie z ofertą edukacyjną szkoły oraz zasadami organizacji pracy szkoły.
    2) Wybór przedmiotu realizowanego przez szkołę w zakresie rozszerzonym jest równoznaczny z obowiązkiem uczestniczenia w tych zajęciach oraz realizowania wymagań wynikających z programu nauczania.
    3) Uczeń może zadeklarować przystąpienie do egzaminu maturalnego z przedmiotu dodatkowego niewchodzącego w ofertę kształcenia szkoły. W takim przypadku przygotowuje się do egzaminu we własnym zakresie.
    4) Szkoła zapewnia realizację programu nauczania oraz ocenianie wyłącznie z przedmiotów objętych jej ofertą edukacyjną.

§ 60

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

2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według obowiązującej skali.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się nie później niż w dniu poprzedzającym odpowiednio śródroczne lub roczne klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.

§ 61

1. Na dziesięć dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować przez e-dziennik ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
2. O przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie niedostatecznej, nieklasyfikowaniu oraz nagannej ocenie zachowania wychowawca informuje ucznia podczas lekcji lub jeśli uczeń jest nieobecny za pomocą e-dziennika , a jego rodziców (opiekunów prawnych) w terminie określonym w kalendarzu organizacyjnym szkoły tj. co najmniej 30 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych pisemnie za pomocą e-dziennika. W przypadku nieobecności wychowawcy, informację przekazuje nauczyciel danego przedmiotu z którego wystawiono ocenę niedostateczną lub nieklasyfikację, a o ocenie nagannej zachowania nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy .
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
4a. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni w klasyfikacji śródrocznej rocznej:

1) Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:
    a) opanował wszystkie wiadomości (w zakresie odtwarzania i rozumienia) oraz umiejętności zawarte w podstawie programowej przedmiotu na poziomie danej

klasy;

b) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia;

c) biegle stosuje zdobytą wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań teoretycznychi praktycznych z podstawy programowej danej klasy;

d) proponuje rozwiązania nietypowe, samodzielnie rozwiązuje zadania wymagające wieloetapowego procesu pracy;

e) stosuje nabytą wiedzę w sytuacjach problemowych, czyli rozwiązuje zadania nietypowe.

2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej danego przedmiotu na poziomie danej klasy;

b) sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą oraz stosuje ją do samodzielnego wykonywania zadań teoretycznych i praktycznych ujętych w programie nauczania;

c) potrafi zastosować swoją wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiedzę i umiejętności zawarte w podstawie programowej przedmiotu;

b) poprawnie wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, i nie korzysta przy ich rozwiązywaniu z pomocy nauczyciela;

c) nie rozwiązuje zadań nietypowych, niestandardowych, nie proponuje też rozwiązań innowacyjnych czy oryginalnych.

4) Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej;

b) wiadomości te są stosunkowo łatwe do opanowania niezbędne w dalszej nauce;

c) samodzielnie wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim poziomie trudności, natomiast zadania problemowe z pomocą nauczyciela;

d) nie rozwiązuje zadań nietypowych, niestandardowych, nie proponuje też rozwiązań innowacyjnych czy oryginalnych.

5) Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej (w zakresie odtwarzania

i rozumienia wiadomości), ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;

b) wykonuje zdania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

c) pracuje nad przezwyciężaniem swoich trudności, wykazuje ochotę do pracy na lekcji.

6) Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie;

b) poziom posiadanej wiedzy i umiejętności uniemożliwia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej;

c) nawet z pomocą nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności;

d) w ostentacyjny sposób lekceważy obowiązki związane z nauką przedmiotu;

e) nie odrabia prac domowych, nie prowadzi zeszytu, nie wykazuje chęci pracy i poprawy swojej sytuacji.

4b. Formy aktywności i kolor za pomocą, którego oznacza się oceny w dzienniku z wszystkich przedmiotów (z wyjątkiem wychowania fizycznego).

Lp.	**Formy aktywności**	**Kolor**
1.	Praca klasowa	czerwony
2.	Test / sprawdzian / (w tym wypracowanie)	czerwony
2.	Kartkówka (w tym dyktando)	zielony
3.	Odpowiedź ustna	zielony
4.	Zadanie domowe	niebieski
	Wykonane po terminie (jeśli uczeń nie wykonał w terminie	czarny
5.	• Prace dodatkowe (prezentacje, projekty, praca długoterminowa, doświadczenia przeprowadzanew domu) • Praca w zespole / parach Recytacja (dotyczy języka polskiego)	niebieski

	• **Aktywność:** - praca na lekcji: częste zgłaszanie się i udzielanie poprawnych odpowiedzi; - udział w konkursie szkolnym; - aktywność i zaangażowanie w uroczystości szkolne, konkursy muzyczne, przedstawienia teatralne związane z danym przedmiotem; przygotowanie, postawa, zaangażowanie na zajęciach plastyki, muzyki, informatyki.	
6.	**Umiejętności praktyczne:** □ język polski / język angielski / język niemiecki: technika czytania, posługiwanie się źródłami informacji, krótkie i dłuższewypowiedzi pisemne; □ historia: czytanie mapy; □ przedmioty ścisłe: posługiwanie się przyrządami, dokonywanie pomiarów, czytanie mapy, mikroskopowanie, planowaniei przeprowadzanie doświadczeń, tematy realizowane metodą projektu edukacyjnego w grupach; □ religia: czytanie mapy, wyszukiwanie adresów biblijnych.	czarny
7.	Osiągnięcia w konkursach przedmiotowych: - na poziomie gminnym, rejonowym i wyżej; - na poziomie szkolnym (laureaci);	zielony

Formy aktywności i kolor za pomocą, którego oznacza się oceny z przedmiotu wychowanie fizyczne:

Lp.	**Formy aktywności**	**Kolor**

1.	- Postawa, aktywność na lekcji – zaangażowanie, sumienność i staranność, stosunek do współćwiczących; - Poziom wiadomości – odpowiedzi ustne z zakresu zasad zdrowego stylu życia, samooceny poziomu sprawności fizycznej, przepisów.	czarny
2.	Poziom umiejętności ruchowych ucznia z tych działów, które były przedmiotem nauczania w danym półroczu (np. gimnastyka, gry zespołowe, lekkoatletyka itp.).	czerwony
3.	Propagowanie aktywności fizycznej: - udział w szkolnych i pozaszkolnych zawodach sportowych (koordynowanych przez szkołę); - miejsca medalowe na szczeblu gminnym, powiatowym itd.; - działalność pozalekcyjna o charakterze sportowym.	czarny

4c. Częstotliwość oceniania w semestrze:

Kryteria oceniania	**Częstotliwość sprawdzania / oceniania**
- odpowiedź ustna: krótka, dłuższa	każdorazowo
- kartkówki	wg potrzeb – z trzech ostatnich lekcji
- sprawdziany	po każdym rozdziale
- prace klasowe	po omówionej lekturze lub rozdziale
- aktywność na zajęciach	plusy i minusy
- praca w grupie	każdorazowo
- udział w konkursach	każdorazowe uczestnictwo
- prace dodatkowe	za wykonaną pracę i jej zaprezentowanie
- recytacja	każda
- dyktando	każde

4d. Wystawiając ocenę półroczną i roczną z muzyki, plastyki, informatyki nauczyciel bierze pod uwagę przede wszystkim przygotowanie, postawę i zaangażowanie ucznia.

4e. Prace klasowe/ testy i sprawdziany są obowiązkowe. Praca klasowa/ sprawdzian/ test to zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału, (np. cały dział) trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne.

4f. Wymagania na ocenę: celującą, bardzo dobrą, dobrą, dostateczną, dopuszczającą – zawarte są w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania (WSO).

4g. Uczniowi przysługuje jedno „nieprzygotowanie" (np) bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) na początku lekcji. Po wykorzystaniu przysługującego limitu nieprzygotowań każde kolejne nieprzygotowanie może skutkować oceną niedostateczną, jeżeli uczeń nie wykaże opanowania wymaganych wiadomości lub umiejętności w przewidzianej formie sprawdzenia.

4h. Uczeń może poprawić oceny z pracy klasowej lub sprawdzianu/testu w terminie i na zasadach określonych przez nauczyciela. W przypadku nieobecności ucznia na pracy klasowej lub sprawdzianie jest on zobowiązany do napisania zaległej pracy w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Jeżeli uczeń bez usprawiedliwionej przyczyny nie przystąpi do napisania zaległej pracy lub poprawy w wyznaczonym terminie, nauczyciel ma prawo sprawdzić stopień opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z danego zakresu materiału w innym terminie i w wybranej przez siebie formie (pisemnej lub ustnej).

4i. Uczeń nieobecny na pracach pisemnych pisze je w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

4j. Obowiązkiem ucznia jest prowadzenie zeszytu przedmiotowego (zeszytu ćwiczeń) i uzupełnianie notatek (w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły). Braki zeszytu przedmiotowego/ćwiczeń odnotowywane są w e-dzienniku i mają wpływ na ocenę zachowania. Nauczyciel przed wpisaniem oceny z zachowania: śródrocznej lub rocznej w tabeli współdzielonej w e- dzienniku udostępnionej przez wychowawcę analizuje ilość braków w ramach przedmiotu, którego uczy. Rażąca ilość braków może skutkować obniżeniem oceny z zachowania. Przy wystawianiu tej oceny nauczyciel jest zobowiązany przeanalizować całokształt zachowania ucznia podczas lekcji.

4k. Testy diagnostyczne na początku roku szkolnego oraz diagnozy końcoworoczne przeprowadzane są tylko na zalecenie dyrektora.

4l. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
4ł. Do dziennika wpisujemy oceny odpowiednim kolorem.

4m. Uczeń ma prawo jednorazowo w każdym okresie klasyfikacyjnym odmówić udziału w odpowiedzi ustnej bez podawania przyczyny, zgłaszając ten fakt nauczycielowi przed rozpoczęciem odpowiedzi. Nauczyciel odnotowuje wykorzystanie tego uprawnienia w dzienniku elektronicznym, stosując oznaczenie **„odm."** – odmowa odpowiedzi ustnej. Po wykorzystaniu przysługującego uprawnienia każda kolejna odmowa odpowiedzi ustnej nie zwalnia ucznia z obowiązku wykazania stopnia opanowania wymagań edukacyjnych. Jeżeli uczeń uniemożliwi dokonanie oceny w wyznaczonej formie sprawdzania, nauczyciel ustala ocenę na podstawie rozpoznanego poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4n. **Ostateczną ocenę śródroczną i roczną ustala nauczyciel.**
4o. Nauczyciel ma obowiązek poprawienia pracy klasowej/ sprawdzianu/ testu w ciągu dwóch tygodni licząc od dnia napisania.
4p. Minimalną liczbę ocen cząstkowych z danego przedmiotu dla każdego ucznia ustala się na trzy w ciągu półrocza (przy jednej godzinie tygodniowo), z czego przynajmniej jedna winna być uzyskana z pracy pisemnej (pracy klasowej, sprawdzianu, testu). Przy większej ilości godzin danego przedmiotu liczba ocen (z pracy klasowej sprawdzianu, testu) powinna być większa (z wyłączeniem plastyki, muzyki, techniki i wf).
4r. W dzienniku lekcyjnym, w rubrykach dotyczących oceniania, można stosować również znaki: „nb" - oznaczające nieobecność usprawiedliwioną w danym dniu, X – oznaczające nieobecność nieusprawiedliwioną, „np" - oznaczające nieprzygotowanie uczniów, zw - oznaczające zwolnienie. Jeżeli uczeń nie zgłosił się na pierwszej lekcji po nieobecności i nie napisze klasówki lub testu lub sprawdzianu to nb zmienia się także na X.
4s. Jeżeli z powodu nieobecności ucznia brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, ponieważ nauczyciel nie miał możliwości ocenić stopnia opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymaganiach edukacyjnych z danego przedmiotu, uczeń nie podlega klasyfikacji i otrzymuje wpis „nieklasyfikowany".

4t. Roczna ocena klasyfikacyjna wyższa niż niedostateczna może zostać ustalona, jeżeli osiągnięcia edukacyjne ucznia wskazują, że opanował on wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania oceny pozytywnej. Ocena ta jest ustalana na podstawie wszystkich ocen bieżących oraz innych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia, zgodnie z zasadami oceniania określonymi w Statucie.
4u. Uczeń nieobecny na kartkówce lub zapowiedzianej odpowiedzi ustnej otrzymuje oznaczenie „X". Jeżeli na pierwszej lekcji po krótkotrwałej nieobecności nie będzie możliwe rozpoznanie poziomu opanowania przez niego wymagań edukacyjnych w wyznaczonej formie sprawdzenia, nauczyciel może ustalić ocenę niedostateczną. Przepis ten nie dotyczy ucznia, którego usprawiedliwiona nieobecność trwała co najmniej 10 dni nauki szkolnej. W takim przypadku nauczyciel wyznacza uczniowi odpowiedni termin uzupełnienia zaległości.

Oceny bieżące i klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:

Stopień	**Zapis skrócony**	**Wartość**
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

5. Ze sprawdzianów pisemnych są następujące zasady oceniania:
   1) Od 0% do 40 % poprawnych odpowiedzi – stopień niedostateczny;
   2) od 41 % do 53 % poprawnych odpowiedzi – stopień dopuszczający;
   3) od 54 % do 73 % poprawnych odpowiedzi – stopień dostateczny;
   4) od 74 % do 90 % poprawnych odpowiedzi – stopień dobry;
   5) od 91 % do 99 % poprawnych odpowiedzi – stopień bardzo dobry;
   6) 100 % poprawnych odpowiedzi – stopień celujący.

6. Oceny roczne w dokumentacji szkolnej podaje się w pełnym brzmieniu.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 62

1. Uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych w trybie uzgodnionym z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi z tych zajęć.
2. Tryb poprawy przewidywanej oceny rocznej musi być zakończony na dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 63

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z braku ocen lub jeśli nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych przekracza połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (w przypadku ucznia niepełnoletniego) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
    1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
    2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. Uczniowi, o którym mowa w ust. 3 pkt 2), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.7.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się stacjonarnie w szkole, do której uczeń uczęszcza.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi). Egzamin przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Egzamin klasyfikacyjny z danych zajęć edukacyjnych, w części pisemnej i ustnej, trwa

łącznie: nie krócej niż 60 minut.

11. Uczeń może zdawać w ciągu jednego dnia egzaminy klasyfikacyjne z nie więcej niż trzech zajęć edukacyjnych.

12. W celu przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1) dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, w skład której wchodzą:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

13. W celu przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt. 2 dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący;
2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.

14. Przed rozpoczęciem egzaminu klasyfikacyjnego uczeń, jeżeli jest to wymagane, okazuje przewodniczącemu komisji dokument potwierdzający jego tożsamość.

15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego uczeń nie może korzystać z urządzeń telekomunikacyjnych, z wyjątkiem urządzeń wyposażonych w aplikację służącą do monitorowania jego stanu zdrowia, jeżeli jest to konieczne.

16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

17. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji;
2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
6) imię i nazwisko ucznia;
7) podpisy członków komisji.

18. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz informację o wykonaniu zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany".

20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 18 oraz § 64 ust. 1 i 2.

21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 64 ust. 1 i 2 oraz § 64 ust. 5.

§ 64

1. Uczeń lub jego rodzice (w przypadku ucznia niepełnoletniego) mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących trybu ustalania oceny dyrektor powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala ocenę, a w przypadku oceny zachowania ustala ocenę zgodnie z odrębnymi przepisami.

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1) przeprowadza się stacjonarnie w szkole, do której uczeń uczęszcza, w obecności komisji i z zachowaniem samodzielności pracy ucznia.

4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1) oraz ustalenie oceny zachowania, o której mowa w ust. 2 pkt 2) przeprowadza się w ciągu 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.

5. W skład komisji wchodzą:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
      b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
      a) dyrektor lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji,
      b) wychowawca oddziału,
      c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
      d) psycholog,
      e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
      f) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 65 ust. 5.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) skład komisji;
      b) termin sprawdzianu;
      c) zadania sprawdzające;
      d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
      e) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
      f) imię i nazwisko ucznia;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji;

b) termin zebrania komisji;

c) wynik głosowania;

d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;

e) imię i nazwisko ucznia.

3) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 pkt 1), dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Przepisy ust. 1 – 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 19.

§ 65

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z religii i etyki nie wlicza się do średniej ocen.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał jedną lub dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się stacjonarnie w szkole, do której uczeń uczęszcza. Jednakże ze względu na stan zdrowia lub niepełnosprawność ucznia egzamin może odbyć się w innym miejscu, np. w domu lub szpitalu, jeżeli uczeń (albo rodzice ucznia niepełnoletniego) złoży wniosek, a dyrektor wyrazi zgodę.
7. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminuz plastyki, muzyki, zajęć artystycznych informatyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Nauczyciel, w określonym przez dyrektora terminie podaje uczniowi przygotowującemu siędo egzaminu poprawkowego zakres materiału oraz określa wymagania uwzględniające możliwość uzyskania przez zdającego każdej z ocen zawartych w statucie.
9. Egzamin poprawkowy z danych zajęć edukacyjnych, w części pisemnej i ustnej, trwa łącznie nie krócej niż 60 minut.
10. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Jednocześnie określa się, że egzamin poprawkowy będzie przeprowadzany w ostatnim tygodniu ferii letnich.
11. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
    1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu – jako egzaminator;
    3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji.
12. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 11 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisjina własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
13. Przewodniczący komisji informuje ucznia o godzinie rozpoczęcia i zakończenia egzaminu.
14. W czasie egzaminu poprawkowego uczeń nie może korzystać z urządzeń telekomunikacyjnych, z wyjątkiem urządzeń wyposażonych w aplikację służącą do monitorowania jego stanu zdrowia, jeżeli jest to konieczne.
15. Wynik egzaminu poprawkowego musi zostać ustalony i przekazany uczniowi nie później niż w dniu następującym po dniu przeprowadzenia egzaminu.

16. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierającyw szczególności:

1) skład komisji;
2) termin egzaminu poprawkowego;
3) zadania egzaminacyjne;
4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę;
5) nazwę zajęć edukacyjnych;
6) imię i nazwisko ucznia,

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

18. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, otrzymuje negatywną ocenę klasyfikacyjną, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 65 ust. 19.

19. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 66

1. Uczeń kończy szkołę:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych i uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem § 70 ust. 4.1 i 4.2;

2) uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 2, nie wlicza się rocznej oceny

uzyskanej z tych zajęć.

§ 67

1. Szczegółowe wymagania programowe ustalają nauczyciele przedmiotu w oparciu o następujące ogólne kryteria, którym przyporządkowane są poszczególne oceny:

1) wymagania konieczne obejmują wiadomości i umiejętności, które umożliwiają uczniom kontynuowanie nauki na danym szczeblu nauczania. Najczęściej stosowaną kategorią celów nauczania dla tego rodzaju wymagań jest stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych i o niewielkim stopniu trudności. Uczeń, który spełnia te wymagania otrzymuje ocenę: dopuszczający;

2) wymagania podstawowe obejmują wiadomości i umiejętności, które są stosunkowo łatwe do opanowania, użyteczne w życiu codziennym i konieczne dla kontynuowania dalszej nauki. Uczeń, który spełnia wymagania konieczne i podstawowe, uzyskuje ocenę: dostateczny;

3) wymagania rozszerzające obejmują wiadomości i umiejętności, które są średnio trudne do opanowania, nie są niezbędne do kontynuowania dalszej nauki, mogą, ale nie muszą być użyte w życiu codziennym. Są pogłębione i rozszerzone w stosunku do wymagań podstawowych. Uczeń, który spełnia wymagania konieczne, podstawowe i rozszerzające uzyskuje ocenę: dobry;

4) wymagania dopełniające obejmują wiadomości i umiejętności, które są t r u d n e do opanowania, nie mają bezpośredniego zastosowania w życiu codziennym, jednak nie muszą wykraczać poza obowiązujące podstawy programowe. Uczeń, który spełnia wymagania konieczne, podstawowe, rozszerzające i dopełniające uzyskuje ocenę: bardzo dobry;

5) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej oraz wymaganiach edukacyjnych z danych zajęć edukacyjnych, samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami oraz potrafi rozwiązywać zadania i problemy o podwyższonym stopniu trudności, w tym zadania nietypowe.

§ 68

1. Formy sprawdzania wiadomości i umiejętności:

1) pisemne:

a) prace klasowe;

b) sprawdziany, obejmują wiadomości i umiejętności z większej partii materiału;
c) testy;
d) kartkówki – obejmują materiał z trzech ostatnich lekcji;
e) dyktanda;

2) ustne:
a) odpowiedzi – obejmują materiał z trzech ostatnich lekcji;
b) inne, typu: dialog, opis, streszczenie, opowiadanie;
c) recytacja;

3) inne:
a) referaty;
b) doświadczenia;
c) własna twórczość;
d) praca domowa;
e) sprawnościowe;
f) umiejętności praktyczne.

§ 69

1. Zasady informowania uczniów o sprawdzaniu wiadomości:
1) odpowiedzi ustne i kartkówki obejmujące materiał z trzech ostatnich lekcji – bez zapowiedzi;
2) prace kontrolne (prace klasowe, sprawdziany, testy) obejmujące wiadomości i umiejętności z większej partii materiału – zapowiedź w terminie co najmniej jednego tygodnia przed ich przeprowadzeniem.

2. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, który był nieobecny w szkole tylko w dniu zapowiedzianej pracy kontrolnej, odbędzie się w terminie i formie wskazanej przez nauczyciela. Jeżeli uczeń jest dłużej nieobecny w szkole (z powodu choroby lub innej uzasadnionej przyczyny), ma obowiązek uzupełnić materiał w terminie ustalonym wspólnie z nauczycielem.

3. Jeżeli nauczyciel jest nieobecny w terminie zapowiedzianej pracy kontrolnej, ma obowiązek ustalić nowy termin sprawdzenia wiadomości i umiejętności.

4. W ciągu dnia może odbyć się tylko jedna praca kontrolna, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.

5. Nauczyciel jest zobowiązany wpisać termin pracy kontrolnej do dziennika

elektronicznego z tygodniowym wyprzedzeniem.

6. Oceny z wszystkich form sprawdzania wiedzy obejmujących większą partię materiału uczeń ma prawo poprawić za zgodą i w terminie uzgodnionym z nauczycielem do dwóch tygodni po oddaniu prac.

§ 70

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
   7) okazywanie szacunku innym osobom;
   8) dbałość o estetykę własnego wyglądu i estetykę otoczenia;
   9) zaangażowanie w życie klasy i szkoły, rozumiane jako wykazywanie się rzeczywistą pracą na rzecz innych, a nie jako sama przynależność do struktur Samorządu Uczniowskiego lub innych organizacji.
2. Szczegółowe kryteria oceny zachowania określają § 73
3. Śródroczną oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

Stopień	**Zapis skrócony**
wzorowe	Wz
bardzo dobre	Bdb
dobre	Db
poprawne	Pop
nieodpowiednie	Ndp
naganne	Ng

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły .

3) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjna zachowania ustala wychowawca oddziału po przeprowadzeniu procedury określonej w przepisach prawa i statucie.

§ 71

1. Uzupełnieniem niniejszego systemu są kryteria wymagań i oceny osiągnięć uczniówz poszczególnych przedmiotów.

TRYB I ZASADY USTALANIA OCEN ZACHOWANIA UCZNIÓW

§ 72

1. Do oceny zachowania ucznia brane będą pod uwagę prezentowane przez niego postawy w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
7) okazywanie szacunku innym osobom;
8) dbałość o estetykę własnego wyglądu i estetykę otoczenia;
9) zaangażowanie w życie klasy i szkoły, rozumiane jako wykazywanie się rzeczywistą pracą na rzecz innych, a nie jako sama przynależność do struktur Samorządu Uczniowskiego lub innych organizacji.

§ 73

Przy ocenie z zachowania bierze się pod uwagę :

1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę bardzo dobrą. To uczeń, który:

1) jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności,

2) rozwija swoje zainteresowania, co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią,

3) stanowi wzór kulturalnego zachowania,

4) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych),

5) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego, wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą, podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym (np. poprzez wolontariat szkolny lub pozaszkolny, udział w projektach społecznych, akcjach charytatywnych czy działalności w organizacjach młodzieżowych).

6) rozwija tradycje szkoły,

7) systematycznie i z własnej inicjatywy udziela pomocy koleżeńskiej adekwatnie do potrzeb innych uczniów, wspierając ich w nauce i funkcjonowaniu w społeczności szkolnej w sposób zgodny z zasadami uczciwości, bez wyręczania ich lub umożliwiania niesamodzielnego wykonywania zadań.

2. **Ocenę bardzo dobrą zachowania**, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę dobrą oraz, który dodatkowo:

1) przestrzega wszystkich zasad regulaminu szkolnego,

2) nieobecności ma usprawiedliwione w terminie,

3) u którego liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 3 godzin lekcyjnych,

4) nie spóźnia się na zajęcia,

5) którego cechuje nienaganna kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa,

6) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego, wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą,

7) godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię,

8) jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło,

9) którego postawa jest godna naśladowania.

3. Ocenę dobrą zachowania uzyskuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę poprawną, a dodatkowo:

1) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,

2) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,

3) liczba jego godzin nieusprawiedliwionych mieści się w zakresie od 4 do 10 godzin lekcyjnych,

4) włącza się w życie klasy i szkoły, chociaż często nie jest to działanie z jego inicjatywy,

5) wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,

6) jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów,

7) nosi stosowny do miejsca strój i jego sposób ubierania się nie budzi żadnych zastrzeżeń,

8) nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających.

4. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, jeśli:

1) ma pozytywny stosunek do nauki,

2) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne,

3) na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań,

4) liczba jego godzin nieusprawiedliwionych mieści się w zakresie 11-19 godzin lekcyjnych,

5) nie wagaruje, w zasadzie nie ma pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych, zwłaszcza z tych samych przedmiotów,

6) sporadycznie spóźnia się na zajęcia,

7) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie (tylko na wyraźne polecenie nauczyciela),

8) nie narusza bezpieczeństwa sieci komputerowych,

9) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów,

10) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów (naprawia szkody materialne wyrządzone na skutek nieprzestrzegania regulaminu ucznia),

11) nie jest arogancki i wulgarny w słowach i uczynkach wobec innych członków społeczności szkolnej, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń,

12) wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku,

13) nie popadł w konflikt z prawem,

14) przestrzega regulaminu: ucznia, biblioteki, świetlicy i pracowni,

15) ubiera się w sposób niebudzący zastrzeżeń,

16) nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali papierosów

17) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy.

5. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczą go w szczególności niżej wymienione kryteria:

1) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,

2) uchybia istotnym wymaganiom zawartym w regulaminie ucznia, biblioteki, świetlicy i pracowni, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów,
3) liczba jego godzin nieusprawiedliwionych mieści się w zakresie 20-34 godzin lekcyjnych,
4) wagaruje,
5) spóźnia się na zajęcia,
6) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
7) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych,
8) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów; często bywa arogancki, agresywny i wulgarny,
9) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych,
10) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów,
11) jego strój i wygląd jest niezgodny z obowiązującymi ucznia zasadami,
12) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania.

6. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną, u którego stwierdzono rażące i uporczywe lekceważenie obowiązków szkolnych oraz norm współżycia społecznego. Przy ustalaniu oceny z zachowania wychowawca bierze pod uwagę w szczególności:
1) uchybia wymaganiom zawartym w regulaminie szkoły, biblioteki, świetlicy i pracowni,
2) ma 35 lub więcej godzin nieusprawiedliwionych w danym okresie klasyfikacyjnym;
3) swoją kulturą osobistą budzi poważne zastrzeżenia,
4) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych,
5) świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów,
6) narusza bezpieczeństwo sieci komputerowych,
7) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów.

§ 74

1. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania wychowawca oddziału zasięga opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. Opinia uczniów może być zasięgana w szczególności w formie anonimowej ankiety. Zasięgnięte opinie stanowią jedynie pomocnicze źródło informacji przy ustalaniu oceny zachowania.

2. W razie naruszenia przez ucznia regulaminu szkoły jego ocena z zachowania może ulec zmianie.
3. Przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia się wszystkie informacje dotyczące zachowania ucznia, w tym odnotowanej uwagi, z uwzględnieniem ich charakteru, rangi, częstotliwości oraz okoliczności, w jakich wystąpiły.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 75

Uczeń lub jego rodzic (opiekun prawny) ma prawo ubiegać się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, na zasadach określonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania.

1. **Termin i forma wniosku**

   Wniosek o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania składa się do wychowawcy klasy w formie pisemnej, w terminie **2 dni roboczych od dnia podania uczniowi i jego rodzicom (opiekunom prawnym) przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania**.
2. **Podstawa wniosku**

   Wniosek powinien zawierać wskazanie oceny, o którą uczeń się ubiega, oraz uzasadnienie odnoszące się do kryteriów oceniania zachowania określonych w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania. Wniosek powinien wskazywać, które z kryteriów, zdaniem ucznia lub jego rodzica (opiekuna prawnego), zostały spełnione w stopniu uzasadniającym podwyższenie oceny. Wychowawca ma prawo zwrócić się do rodzica (opiekuna prawnego) o przedstawienie stosownej dokumentacji.
3. **Ponowna analiza kryteriów**

   Wychowawca, po otrzymaniu wniosku, dokonuje ponownej analizy spełnienia przez ucznia kryteriów oceniania zachowania, z uwzględnieniem informacji i dokumentacji dotyczącej jego zachowania w danym roku szkolnym. W razie

potrzeby wychowawca może zasięgnąć opinii nauczycieli uczących ucznia oraz innych osób uczestniczących w procesie oceniania zachowania.

4. **Termin i forma odpowiedzi**

   O wyniku ponownej analizy wychowawca informuje ucznia oraz jego rodzica (opiekuna prawnego) w formie pisemnej, w terminie **nie później niż 2 dni robocze od dnia złożenia wniosku**.

5. **Zakończenie procedury**

   Cała procedura ubiegania się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania musi zostać zakończona **najpóźniej w dniu poprzedzającym roczne klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej**. Po zakończeniu procedury wychowawca ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania zgodnie z obowiązującymi w szkole kryteriami i zasadami oceniania.

§ 76

W sprawach nieuregulowanych w Statucie Szkoły stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa. Regulaminy wewnętrzne szkoły mogą jedynie uszczegóławiać organizację i funkcjonowanie szkoły w zakresie, który nie został zastrzeżony dla statutu.

EGZAMIN MATURALNY

§ 77

1. Szkoła stosuje procedury organizacji i przebiegu egzaminu według wytycznych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i zgodnie z Ustawą o Systemie Oświaty i rozporządzeniem ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 78

1. Projekt statutu i jego zmian przygotowuje Rada Pedagogiczna. Statut i zmiany są uchwalane w trybie właściwym dla publicznej szkoły prowadzonej przez osobę prawna inną niż JST, zgodnie z przepisami prawa i postanowieniami statutu.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 30 dni od uchwalenia zmian, przygotowuje i udostępnia społeczności szkolnej ujednolicony tekst statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

§ 79

SYMBOLE SZKOŁY I CEREMONIAŁ SZKOLNY

1. Szkoła może posługiwać się symbolami szkolnymi, w szczególności sztandarem i godłem szkoły, które podkreślają jej tożsamość, tradycję oraz przynależność do społeczności szkolnej.
2. Sztandar szkoły jest symbolem jej tradycji, wartości i wspólnoty szkolnej. Otaczany jest szacunkiem przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
3. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych, w szczególności:
    1) rozpoczęciu i zakończeniu roku szkolnego;
    2) uroczystościach związanych z obchodami świąt państwowych i rocznic historycznych;
    3) uroczystościach ślubowania uczniów;
    4) uroczystościach jubileuszowych i innych ważnych wydarzeniach szkolnych;
    5) uroczystościach o charakterze patriotycznym i środowiskowym, na które szkoła została zaproszona.
4. Sztandarowi towarzyszy poczet sztandarowy, którego skład wyznacza dyrektor szkoły spośród uczniów, uwzględniając ich postawę, zaangażowanie i godne reprezentowanie szkoły.
5. Uczniowie pełniący funkcję członków pocztu sztandarowego występują w stroju galowym, z zachowaniem zasad określonych w regulaminie pocztu sztandarowego.
6. Podczas uroczystości z udziałem sztandaru wszyscy uczestnicy zobowiązani są do zachowania powagi i szacunku. Wprowadzanie i wyprowadzanie sztandaru odbywa się zgodnie z przyjętym ceremoniałem.
7. Godło szkoły, jeżeli zostało ustanowione, jest znakiem identyfikującym szkołę. Może być umieszczane na dokumentach szkolnych, dyplomach, materiałach informacyjnych, stronie internetowej oraz wykorzystywane podczas uroczystości szkolnych.

8. Ceremoniał szkolny obejmuje zasady organizacji i przebiegu uroczystości szkolnych, w tym uroczystości o charakterze patriotycznym, państwowym i okolicznościowym, z uwzględnieniem tradycji szkoły.
9. Szczegółowe zasady dotyczące składu i obowiązków pocztu sztandarowego, przechowywania i używania sztandaru oraz przebiegu uroczystości określa odrębny regulamin zatwierdzony przez dyrektora szkoły.

§ 80

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE NR I – AKADEMICKIE W ŚRODZIE WLKP.
UL. SURZYŃSKICH 2 ,63-000 ŚRODA WLKP.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

Tekst jednolity 14.09.2026 r.