



STATUT

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

im. Unii Horodelskiej

w HORODLE

STAN PRAWNY NA DZIEŃ 01.09.2022 r.

SPIS TREŚCI:

PODSTAWA PRAWNA:	3
DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
Rozdział 1 Główne cele Szkoły	6
Rozdział 2 Formy realizacji zadań Szkoły	10
DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	11
Rozdział 1 Dyrektor Szkoły	11
Rozdział 2 Rada pedagogiczna	13
Rozdział 3 Samorząd uczniowski	15
Rozdział 4 Rada rodziców	16
Rozdział 5 Zasady współdziałania organów Szkoły	16
Rozdział 6 Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami Szkoły	17
DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	18
Rozdział 1 Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne	18
Rozdział 2 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	20
Rozdział 3 Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły	22
Rozdział 4 Organizacja indywidualnego nauczania	22
Rozdział 5 Organizacja stołówki szkolnej	24
Rozdział 6 Organizacja biblioteki szkolnej	24
Rozdział 7 Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę	26
Rozdział 8 Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego	29
Rozdział 9 Organizacja wolontariatu w Szkole	29
Rozdział 10 Działalność innowacyjna Szkoły	30
Rozdział 11 Współpraca z rodzicami	31
Rozdział 12 Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów	33
Rozdział 13 Zasady organizacji zespołów nauczycielskich	34
Rozdział 14	37
Rozdział 15 Zasady kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły	38
DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	43

Rozdział 1 Prawa i obowiązki nauczycieli	44
Rozdział 2 Zadania wychowawcy oddziału	45
Rozdział 3 Zadania nauczycieli specjalistów	47
Rozdział 4 Zadania nauczyciela bibliotekarza	49
Rozdział 5 Zadania wicedyrektora Szkoły	50
Rozdział 6 Pracownicy obsługi i administracji.....	51
DZIAŁ VI ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW.....	51
Rozdział 1 Ogólne zasady oceniania	51
Rozdział 2 Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów	55
Rozdział 3 Klasyfikowanie uczniów.....	57
Rozdział 4 Zasady oceniania zachowania uczniów	59
Rozdział 5 Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania.....	62
Rozdział 6 Egzamin klasyfikacyjny	64
Rozdział 7 Egzamin poprawkowy	65
Rozdział 8 Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami	66
Rozdział 9 Promowanie ucznia	68
Rozdział 10 Świadectwa i inne druki szkolne.....	69
Rozdział 11 Egzamin maturalny.....	69
DZIAŁ VII UCZNIOWIE	71
Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia.....	71
Rozdział 2 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.....	74
Rozdział 3 Rodzaje i warunki przyznawania nagród	75
Rozdział 4 Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów.....	76
Rozdział 5 Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej Szkoły	79
DZIAŁ VIII CEREMONIAŁ SZKOLNY	80
Rozdział 1 Symbole szkolne	80
Rozdział 2 Uroczystości szkolne.....	81
DZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE	82
Dział X PRZEPISY PRZEJŚCIOWE	82
Rozdział I Uczniowie z Ukrainy	82

PODSTAWA PRAWNA:

1. „Akt założycielski – Uchwała nr XXV/154/17 Rady Gminy Horodło z dnia 29 września 2017r.;
2. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019r. poz. 1481 ze zm.);
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60 ze zm.);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018r. poz. 996 ze zm.);
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019r. poz. 1148 ze zm.);
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 poz. 967, poz. 2245 i Dz. U. z 2019 poz. 730, poz. 1287 ze zm.);
8. Przepisy wykonawcze do wyżej wymienionych ustaw dotyczące:
 - 1) ramowego statutu szkół publicznych;
 - 2) oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów;
 - 3) warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół;
 - 4) organizacji i sposobów przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad;
 - 5) zasad wydawania świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych;
 - 6) zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych szkołach.”

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Liceum Ogólnokształcące im. Unii Horodelskiej w Horodle, zwane dalej Szkołą, jest publiczną szkołą dla młodzieży o czteroletnim cyklu kształcenia na podbudowie szkoły podstawowej.

2. Szkoła pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

3. *Uchylony*

4. Kształcenie w liceum odbywa się w formie stacjonarnej (lub zdalnej, zgodnie z zasadami opisanymi w Dziale IV, rozdziale 15 *Zasady kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły*).

5. Szkoła nosi imię Unii Horodelskiej.

6. Szkoła wchodzi w skład Zespołu Szkół w Horodle zwanego dalej zespołem.

7. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Horodle przy ulicy Piłsudskiego 58.

8. Organem prowadzącym jest Gmina Horodło z siedzibą przy ulicy Jurydyka 1, 22-523 Horodło, powiat hrubieszowski.

9. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.

10. Szkoła używa nazwy: Liceum Ogólnokształcące im. Unii Horodelskiej w Horodle.

11. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

12. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych o treści: Liceum Ogólnokształcące im. Unii Horodelskiej w Horodle.

13. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści: Liceum Ogólnokształcące im. Unii Horodelskiej w Horodle Zespół Szkół w Horodle, 22-523 Horodło, ul. Piłsudskiego 58, tel. 846515331.

14. Szkoła jest jednostką budżetową.

15. Szkoła może posiadać logo. Wzór logo oraz zasady jego stosowania określa dyrektor Szkoły

w drodze zarządzenia z uwzględnieniem sytuacji, w jakich można je stosować oraz trybu uzyskiwania pozwolenia na stosowanie logo w sytuacjach nieokreślonych zarządzeniem.

16. Szkoła posiada własny sztandar. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych

i państwowych oraz w innych sytuacjach wskazanych przez organ prowadzący.

§ 2. 1. Czas trwania cyklu kształcenia w Szkole wynosi 4 lata.

2. Nauka w Szkole jest bezpłatna.

3. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.

4. W Szkole działają biblioteka, stołówka, gabinet higienistki szkolnej, pedagoga szkolnego/psychologa / pedagoga specjalnego.

§ 3.1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:

1) dyrektorze Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego im. Unii Horodelskiej w Horodle,

2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Horodło,

- 3) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty,
- 4) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły,
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły,
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 7) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
- 8) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela,
- 9) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
- 10) podstawie programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu edukacji w liceum oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą, umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej,
- 11) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi,
- 12) egzaminie maturalnym – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w liceum, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego,
- 13) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- 14) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną,
- 15) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności,
- 16) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 17) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-

wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1 Główne cele Szkoły

§ 4. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych, Konwencji o Prawach Dziecka, ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego i programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły.

§ 5. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.

§ 6. 1. Główne cele i zadania Szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:

- 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,
- 2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, zgodnie z obowiązującym regulaminem rekrutacji,
- 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami,
- 4) dostęp do wiedzy, która umożliwia uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań,
- 5) umożliwienie uczniom nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
- 6) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli,
- 7) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialność za swoje czyny.

§ 7. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.

§ 8.1. Szkoła realizuje następujące cele:

- 1) kształcenie i wychowywanie młodzieży oraz przygotowanie jej do nauki w szkołach wyższych, a także życia we współczesnym świecie,
- 2) zapewnienie niezbędnych warunków do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego uczniów,
- 3) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego,

- 4) umożliwienie uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
 - a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - c) tolerancji i akceptacji dla swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych, nienaruszających dobra innych osób,
 - d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
- 5) kształcenie i wychowanie w duchu tolerancji, humanizmu, przekazywanie wiedzy o społeczeństwie, problemach społecznych, ekonomicznych kraju i świata, o kulturze i środowisku naturalnym,
- 6) udzielanie uczniom pomocy pedagogicznej:
 - a) obejmując indywidualną opieką pedagogiczną potrzebujących tej pomocy,
 - b) w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - c) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - d) organizując zajęcia ze specjalistami, np. pedagogiem – terapeutą,
- 7) rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizowanie:
 - a) kół zainteresowań,
 - b) zajęć indywidualnych z uczniami zdolnymi, które umożliwiają im realizację indywidualnego programu lub toku nauki,
 - c) dodatkowych pytań i zadań na ocenę celującą na testach i sprawdzianach,
 - d) zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych,
- 8) sprawowanie indywidualnej opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb,
- 9) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, w miarę możliwości zaspokajanie ich,
- 10) organizowanie zajęć integracyjnych,
- 11) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
- 12) współpraca z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
- 13) współpraca z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo: policją i strażą graniczną,
- 14) gromadzenie informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazywanie ich na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej,
- 15) umożliwianie korzystania z pomocy pedagoga szkolnego, psychologa, pedagoga specjalnego,
- 16) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
- 17) organizowanie stołówki szkolnej,
- 18) zapewnianie uczniom bezpieczeństwa i opieki poprzez:
 - a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
 - b) podnoszenie poziomu dyscypliny w Szkole,

- c) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym Szkołę,
 - d) stały monitoring wizyjny budynku oraz terenu Szkoły,
 - e) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami,
 - f) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - g) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
 - h) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
 - i) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć,
 - j) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - k) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczonych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku,
 - l) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem Szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
- 19) przestrzeganie praw ucznia,
- 20) prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów,
- 21) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
- 22) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego,
- 23) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat,
- 24) sprawowanie opieki nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem Szkoły poprzez:
- a) wyznaczenie nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
 - b) zapewnienie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
 - c) przestrzeganie obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - d) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela – organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
 - e) zapoznawanie uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
 - f) ubezpieczanie uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków,
- 25) powierzanie nauczycielom obowiązków wychowawców z zapewnieniem:
- a) ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości,
 - b) pomocy i wsparcia w działaniach opiekuńczo-wychowawczych,

- c) prowadzenie działalności innowacyjnej,
 - d) rozbudzanie zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
 - e) udzielanie pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów,
- 26) kształtowanie poczucia miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu, jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:
- a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
 - b) udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym w celu umacniania więzi z krajem ojczystym i rozbudzania świadomości obywatelskiej,
 - c) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworzenie sytuacji wyzwających emocjonalny związek z krajem ojczystym,
 - d) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
- 27) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym,
- 28) zapewnianie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju,
- 29) podnoszenie jakości pracy Szkoły i przyczynianie się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
- a) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - b) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
 - c) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły,
 - d) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - e) tworzenie warunków do rozwoju ucznia przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
 - f) współpracę Szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
 - g) bieżącą analizę i modyfikowanie statutu Szkoły,
- 30) organizowanie wolontariatu w Szkole, a w tym zakresie:
- a) zapoznawanie uczniów i propagowanie idei wolontariatu,
 - b) kreowanie wizerunku Szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
 - c) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - d) uczenie postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza Szkołą,
 - e) wspieranie uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, sprawowaniu opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,
 - f) kształtowanie postaw prospołecznych, uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,

- g) organizowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób,
- 31) prowadzenie działań związanych z promocją i ochroną zdrowia poprzez:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
 - b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów,
 - c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
 - d) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci, udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”,
- 32) realizacja działań związanych z doradztwem zawodowym:
- a) diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
 - b) udzielanie pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
 - c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji.

§ 9. 1. Cele i zadania, o których mowa w § 8, realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

2. Cele, o których mowa w § 8, osiąmane są poprzez:

- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości,
- 2) umożliwianie uczniom poznanie podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego,
- 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym,
- 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

Rozdział 2

Formy realizacji zadań Szkoły

§ 10. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy Szkoły wpływające na jej rozwój organizacyjny.

§ 11. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zaliczają się:

- a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - b) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, kształtujące aktywność i kreatywność uczniów,
 - d) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Na życzenie rodziców uczniów Szkoła organizuje naukę religii lub zajęcia o tematyce etyczno-moralnej w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.
 3. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.
 4. Zajęcia, o których mowa w ust. 3, mogą być prowadzone z udziałem wolontariuszy.
 5. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 12. 1. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.

2. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym Szkoły.

DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 13. 1. Organami Szkoły są:

- 1) dyrektor Szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) rada rodziców.

Rozdział 1 Dyrektor Szkoły

§ 14. 1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Zadaniem dyrektora Szkoły jest w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
- 2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców,

- 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) występowanie z wnioskami w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
- 7) przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym,
- 8) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w Szkole,
- 9) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 10) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 11) zarządzanie funduszem socjalnym Szkoły,
- 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 13) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 14) przewodniczenie radzie pedagogicznej,
- 15) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady,
- 16) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami prawa,
- 17) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w Szkole oraz o powierzone mienie,
- 18) opracowywanie arkusza organizacyjnego Szkoły,
- 19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

§ 15. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i innych pracowników.

§ 16. 1. Dyrektor Szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.

2. O wstrzymaniu wykonania uchwały rady pedagogicznej dyrektor Szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

§ 17. W wykonaniu swych zadań dyrektor Szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 13 pkt 2-4.

§ 18. 1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Zakres zadań i kompetencji wicedyrektora opracowuje dyrektor Szkoły.

3. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w Szkole.

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

§ 19. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu Szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.

2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.

§ 20. 1. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza

lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

3. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej.

4. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa.

8. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.

§ 21. 1. Rada pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji stanowiących:

1) uchwała regulamin swojej działalności,

2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły,

3) podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców,

4) może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania,

- 5) może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych,
- 6) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny,
- 7) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego,
- 8) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 9) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 10) uchwała statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do statutu,
- 11) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
- 12) podejmuje uchwałę w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.

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

3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę rady pedagogicznej w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 22. Uchylony

§ 23. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.

§ 24.1 Rada pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:

- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego,
- 2) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 3) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej,
 - 4) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole,
 - 5) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego,
 - 6) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 7) opiniuje w terminie do 30 września plan doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny,

- 8) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych,
- 9) opiniuje wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 10) opiniuje projekt finansowy szkoły,
- 11) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły,
- 12) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza,
- 13) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora,
- 14) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy,
- 15) opiniuje formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego,
- 16) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

Rozdział 3

Samorząd uczniowski

§ 25. 1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

§ 26. 1. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

2. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.

§ 27. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 28. 1. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników,
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem Szkoły,
- 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

2. Samorząd zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
3. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 8 pkt. 30.

Rozdział 4 **Rada rodziców**

- § 29.** 1. W Szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
 3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

§ 30.1. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.

§ 31. 1. Rada rodziców może występować do dyrektora Szkoły i innych organów Szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

2. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, o którym mowa w § 58 niniejszego statutu,
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły,
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora Szkoły,
- 4) opiniowanie projektów eksperymentów.

§ 32. 1. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

2. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

3. Fundusze, o których mowa w ust. 1, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

Rozdział 5 **Zasady współdziałania organów Szkoły**

§ 33. 1. Organy Szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.

2. Organy Szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami Szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.

3. Współdziałanie organów Szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.

§ 34. 1. Organy Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.

2. 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.

3. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

§ 35. 1. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi Szkoły poprzez radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.

2. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.

§ 36. 1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor Szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

2. Wszelkie spory pomiędzy organami Szkoły rozstrzygane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 37 i 38 niniejszego statutu.

Rozdział 6

Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami Szkoły

§ 37. 1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem, radą rodziców:

- 1) dyrektor Szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje,
- 2) dyrektor Szkoły przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk,
- 3) dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
- 4) dyrektor Szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w pkt 3.

§ 38. 1. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest dyrektor Szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny.

2. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, a dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1 Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne

§ 39. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

§ 40. 1. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy I-IV.

2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

3. Oddziałem opiekuje się wychowawca.

4. Liczbę uczniów w klasie określają odrębne przepisy samorządowe.

5. Nowy oddział tej samej klasy tworzy się za zgodą organu prowadzącego.

6. Podział uczniów na grupy jest regulowany przepisami prawa.

7. Dokumentowanie przebiegu nauczania odbywa się za pomocą dziennika elektronicznego.

8. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego określa „Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego.

§ 41. Szkoła jest placówką koedukacyjną.

§ 42. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły.

2. Arkusz organizacji Szkoły opracowuje dyrektor Szkoły, uwzględniając ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu tej ustawy, zrzeszających nauczycieli.

3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Dyrektor Szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji Szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu Szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora Szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

§ 43. 1. Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowych 10 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora Szkoły opiniują rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski.

3. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych podaje się do publicznej wiadomości do 30 września każdego roku.

§ 44. 1. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.

2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów.

3. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.

4. Podział na grupy jest obowiązkowy na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów.”

5. Na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

§ 45. Zajęcia z wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 46. 1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem Szkoły lub, za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

3. Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 47. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 48. 1. W Szkole organizuje się naukę religii lub etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.

2. Zajęcia, o których mowa w § 11 ust. 2, organizuje się na podstawie pisemnego wniosku rodziców, który składają oni w sekretariacie Szkoły.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

§ 49. 1. W Szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.

2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1, prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie Szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez Szkołę.

3. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.

4. Na początku roku szkolnego dyrektor Szkoły wraz z radą pedagogiczną opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.

5. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.

6. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 50. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły.

§ 51. 1. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.

2. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia Szkoły i po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów uczestniczących w nich.

3. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 2, z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora Szkoły.

§ 52. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora Szkoły.

Rozdział 2

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 53. 1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

2. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

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

- 1) niepełnosprawności,
- 2) niedostosowania społecznego,
- 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 4) zaburzeń zachowania lub emocji,
- 5) szczególnych uzdolnień,
- 6) specyficznych trudności w uczeniu się,
- 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
- 8) choroby przewlekłej,
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 10) niepowodzeń edukacyjnych,

- 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
- 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 54. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom przez nauczycieli oraz specjalistów realizujących w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologów, pedagogów, logopedów i terapeutów, zwanych dalej „specjalistami”.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

§ 55. 1. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor Szkoły.

3. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w Szkole.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy, prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy i logopedzi, we współpracy z:

- 1) rodzicami ucznia,
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi,
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
- 4) pedagogiem szkolnym,
- 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 56. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom Szkoły w formie:

- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
- 4) zajęć specjalistycznych o charakterze terapeutycznym,
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
- 7) porad i konsultacji,
- 8) warsztatów.

2. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

§ 57. 1. Do Szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.

2. Dla ucznia objętego kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, o którym mowa w § 3 pkt 16.

3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym Szkoła zapewnia:

- 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

Rozdział 3

Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły

§ 58. 1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.

2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli Szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.

6. Program wychowawczo profilaktyczny Szkoły realizowany jest przez wszystkich nauczycieli Szkoły.

Rozdział 4

Organizacja indywidualnego nauczania

§ 59. 1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.

2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora Szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.

4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Wniosek zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem dyrektor Szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 60. 1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.

2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, składa się do dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza Szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na

wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części samodzielnie.

11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

12. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 144.

Rozdział 5

Organizacja stołówki szkolnej

§ 61. 1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.

2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:

- 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie;
- 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Horodle lub inni sponsorzy lub organizacje;
- 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.

3. Posiłki wydawane są w godzinach od 11.20 do 12.30.

4. Opłaty za obiady uiszczą się z góry do 10 następnego miesiąca przelewem na rachunek szkoły lub w kasie u intendenta.

5. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce. Szkoła nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.

6. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności najpóźniej do godziny 8.30 w dniu obiadu do intendenta.

7. Odliczenie za niewykorzystane obiady następuje w formie równoważnego odpisu należności za wyżywienie w kolejnym miesiącu.

8. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny regulamin stołówki, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu jadalni.

Rozdział 6

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 62. 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.

2. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.

3. W skład biblioteki wchodzi:

- 1) wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego,
- 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.

4. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin.

5. Do zbiorów bibliotecznych należą książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

§ 63. 1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora Szkoły. Są one dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć Szkoły, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.

2. Bibliotekę prowadzi nauczyciel bibliotekarz, którego zadaniem jest:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi Szkoły,
- 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną oraz do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
- 3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników,
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
- 6) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
- 7) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
- 8) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli,
- 9) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

§ 64. 1. Biblioteka współpracuje z:

- 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia,
- 2) nauczycielami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, wspólnych przedsięwzięć,
- 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
- 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji czytelnictwie, literaturze pedagogicznej,
- 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych,
- 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

§ 65. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.

Rozdział 7

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę

§ 66. 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie Szkoły.

2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w Szkole.

4. Dyrektor szkoły powołuje spośród pracowników Szkoły koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2.

5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych.

6. Przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.

§ 67. 1. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora Szkoły oraz odpowiednie służby.

2. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.

3. Do zagrożeń zalicza się w szczególności:

- 1) pęknięte lub rozbite szyby,
- 2) odsłonięte przewody elektryczne,
- 3) ostre przedmioty,
- 4) uszkodzone sprzęty lub narzędzia.

4. W sali gimnastycznej, boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.

5. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.

6. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

7. Wyjazdy na zawody sportowe każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 68. 1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia nieobecności ucznia w dzienniku.

2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia Szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału.

3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 30 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia, do ich zakończenia z wyjątkiem uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.

4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.

5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:

- 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne,
- 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia – za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi,
- 3) nauczyciel bibliotekarz – za uczniów przebywających w bibliotece, nauczyciel świetlicy szkolnej – za uczniów przebywających w świetlicy.

6. Podczas przerw sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.

7. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność dyrektor Szkoły (wicedyrektor Szkoły) może:

- 1) na pisemną lub telefoniczną prośbę rodziców dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice,
- 2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi. W tym wypadku:
 - a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach ucznia i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
 - b) ucznia musi odebrać ze Szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona – niedopuszczalne jest, aby chory uczeń opuścił budynek Szkoły bez opieki osoby dorosłej.

8. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku Szkoły, odpowiedzialność Szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.

§ 69. 1. Każdy uczeń na terenie Szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.

2. Na terenie boiska szkolnego obowiązują regulamin korzystania z boiska.

3. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.
4. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych, Szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora Szkoły.

- § 70.** 1. Każda impreza w Szkole odbywa się za zgodą dyrektora Szkoły i musi być zgłoszona.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w Szkole odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
 3. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora Szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.
 4. W Szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.

§ 71. Pracownicy Szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren Szkoły dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.

- § 72.** 1. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora Szkoły lub wicedyrektora w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie Szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
2. Dyrektor lub wicedyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.

- § 73.** 1. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku Szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor Szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.

- § 74.** 1. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Szkoła może pomóc w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
 3. Dyrektor Szkoły w uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub nauczyciela może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ucznia w ramach środków finansowych Szkoły.

- § 75.** 1. W Szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie Szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku Szkoły przed zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach Szkoły.

Rozdział 8

Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 76. 1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów.

2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w życiu.

3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.

4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.

5. Doradca zawodowy opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego, prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.

6. Realizację zajęć z doradztwa zawodowego odnotowuje się w tzw. dzienniku innych zajęć.

7. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

Rozdział 9

Organizacja wolontariatu w Szkole

§ 77. 1. Szkolny wolontariat wspiera funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły:

- 1) umożliwia uczniom zdobycie nowej wiedzy i nowych umiejętności, poszerza zasób wiedzy z zakresu problemów wykluczenia społecznego, niepełnosprawności, bezdomności;
- 2) przyczynia się do kształtowania postaw prospołecznych uczniów, stałej gotowości nasilenia pomocy innym w różnych sytuacjach życiowych.

2. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez działalność:

- 1) szkolnego koła Caritas
- 2) drużyny harcerskiej
- 3) sekcji samorządu uczniowskiego.

3. Do grona wolontariuszy może dołączyć każdy uczeń na dowolnym etapie edukacyjnym pod warunkiem uzyskania zgody rodziców.

4. Działalność w zakresie wolontariatu polega na:

- 1) rozwiązywaniu trudności niektórych uczniów bez interwencji innych instytucji (np. pomoc w nadrabianiu zaległości szkolnych, jednorazowe akcje pomocy materialnej ubogim uczniom);
- 2) nauce wartości, jaką jest pomoc innym, wrażliwości oraz wzajemnej życzliwości poprzez:
 - a) udzielanie pomocy koleżeńskiej uczniom z problemami w nauce;

- b) zbiórki pieniędzy dla potrzebujących uczniów szkoły, poprzez np. zorganizowanie loterii fantowej, szkolnej dyskoteki bądź uczniowskiej imprezy integracyjnej, turniejów charytatywnych;
 - c) zbiórki podręczników, książek lub zabawek;
 - d) zbiórki żywności;
 - e) działania kulturalne: spektakle szkolne, tworzenie dekoracji, szkolnych gazetek głównie o tematyce humanitarnej;
- 3) promocję idei wolontariatu w szkole i środowisku lokalnym.
5. Działalnością wolontariatu kierują opiekunowie szkolnego koła Caritas, drużyny harcerskiej i samorządu uczniowskiego, którzy współpracują ze sobą i są odpowiedzialni za bezpieczeństwo podopiecznych.

§ 78. 1. Wolontariat organizowany w szkole stanowi płaszczyznę współpracy z innymi instytucjami w środowisku lokalnym: ośrodkiem pomocy społecznej, domem kultury, bibliotekami, placówkami opieki i wychowania.

2. Do działań podejmowanych w partnerstwie z innymi instytucjami należą w szczególności:
- 1) zbiórki, m.in. żywności, pieniędzy dla potrzebujących;
 - 2) pomoc dzieciom z rodzin wielodzietnych, zastępczych, niepełnych bądź zagrożonych wykluczeniem społecznym;
 - 3) odwiedziny w świetlicach środowiskowych, domach dziecka, domach pomocy społecznej;
 - 4) organizację imprez o charakterze kulturalnym i integracyjnym dla podopiecznych placówek funkcjonujących w środowisku lokalnym;
 - 5) przygotowanie paczek świątecznych dla m.in. seniorów, dzieci z domów dziecka.

§ 79. 1. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla ich działalności.

2. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność w ramach wolontariatu

przy ocenianiu zachowania ucznia.

3. Formy nagradzania:

- 1) pochwała dyrektora na szkolnym apelu
- 2) przyznanie dyplomu
- 3) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego
- 4) pisemne podziękowanie do rodziców
- 5) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie szkolnym i świadectwie ukończenia szkoły. Wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który bierze udział w akcjach pozaszkolnych oraz systematycznie w każdym roku szkolnym uczestniczy w działaniach szkolnych.

Rozdział 10

Działalność innowacyjna Szkoły

§ 80. 1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.

2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu Szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego Szkołę, w przypadku gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja wymagająca nakładów finansowych może być podjęta, jeśli organ prowadzący Szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zespół autorski lub autor innowacji opracowuje zasady innowacji w postaci opisu, z którym autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
9. Dyrektor Szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w Szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji,
 - 2) opinii rady pedagogicznej,
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w Szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

Rozdział 11

Współpraca z rodzicami

§ 81. 1. Szkoła współdziała z rodzicami / prawnymi opiekunami uczniów w zakresie nauczania poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów według wcześniej przedstawionego harmonogramu,
- 2) prowadzenie konsultacji, w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego,
- 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych,
- 4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
- 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i Szkoły,
- 6) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

§ 82.1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniem i w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej,
- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,
- 3) pełnego dostępu ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie Szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka,
- 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w Szkole,

- 5) wpływania na politykę oświatową realizowaną w Szkole za pośrednictwem rady rodziców,
- 6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych,
- 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w Szkole,
- 8) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi i opiekuńczymi Szkoły,
- 9) zapoznania się z obowiązującymi w Szkole dokumentami, w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem Szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie ucznia w Szkole,
- 10) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie Szkoły,
- 11) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
- 12) zwrócenia się do dyrektora Szkoły z wnioskiem o:
 - a) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - b) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem,
 - c) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki,
 - d) realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą.

§ 83. 1. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi,
- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich,
- 3) angażować się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w Szkole,
- 4) przekazywać wszelkie informacje związane z możliwością osiągnięcia przez rodzinę i Szkołę wspólnych celów edukacyjnych,
- 5) osobiście włączać się w życie Szkoły i stanowić istotną część społeczności lokalnej,
- 6) poświęcać czas i uwagę swoim dzieciom i ich Szkole, aby wzmocnić wysiłki uczniów skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania,
- 7) zapewniać regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia szkolne,
- 8) zapewniać dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć,
- 9) usprawiedliwiać nieobecność dziecka nie później niż 14 dni od daty powrotu ucznia do Szkoły zgodnie z zasadami określonymi w § 86.

§ 84. 1. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w § 81 ust. 1, pkt 1 i 2.

2. Zebrania oddziałów są odnotowywane.

3. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora Szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora Szkoły.

4. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami, wykorzystując telefon, pocztę e-mailową.

5. Formami współpracy z rodzicami są:

- 1) rozmowy indywidualne: osobiste i telefoniczne,
- 2) korespondencja listowna: tradycyjna i elektroniczna,
- 3) zebrania z rodzicami,
- 4) szkolenia, warsztaty, konferencje prowadzone w Szkole lub poza Szkołą przez nauczycieli, wychowawców, pedagoga, psychologa, innego specjalistę lub przedstawiciela instytucji działającej na rzecz uczniów i ich rodziców.

§ 85. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

Rozdział 12

Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów

§ 86. 1. Usprawiedliwienia wymaga każda nieobecność ucznia na każdej godzinie obowiązkowych zajęć lekcyjnych.

2. Osobą uprawnioną do usprawiedliwienia nieobecności uczniów danego oddziału jest wychowawca tego oddziału. Jeżeli wychowawca jest nieobecny, zadanie usprawiedliwiania przejmuje zastępca wyznaczony przez dyrektora.

3. Nieobecności usprawiedliwia się w terminie 14 dni od daty powrotu ucznia do Szkoły. Po przekroczeniu tego terminu godziny nie będą usprawiedliwiane.

4. Formy usprawiedliwienia stanowią:

- 1) zaświadczenie lekarskie,
- 2) zaświadczenie z instytucji państwowych,
- 3) pisemna informacja od rodzica/opiekuna prawnego,
- 4) informacja telefoniczna lub uzyskana przez kontakt osobisty rodzica/opiekuna, skierowana bezpośrednio do wychowawcy lub w przypadku jego nieobecności dyrektora szkoły,
- 5) informacja od nauczyciela lub dyrektora szkoły w przypadku udziału w różnego rodzaju imprezach,
- 6) informacja innego pracownika szkoły np. pedagoga po ustaleniu z wychowawcą,
- 7) wiadomość e-mailowa, wysłana za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

5. Każda pisemna forma usprawiedliwienia powinna zawierać następujące informacje:

- 1) imię i nazwisko ucznia,
- 2) dokładna data nieobecności,
- 3) przyczyna nieobecności,
- 4) czytelny podpis osoby wystawiającej usprawiedliwienia.

6. W sytuacji usprawiedliwienia budzącego wątpliwości wychowawca klasy ma prawo wezwać rodziców na rozmowę wyjaśniającą. Wychowawca sporządza notatkę z takiej rozmowy, potwierdzoną własnoręcznym podpisem oraz podpisem rodzica.

7. Rodzic zobowiązany jest do poinformowania wychowawcy klasy o przyczynie nieobecności ucznia przekraczającej tydzień w terminie do 3 dni, licząc od pierwszego dnia nieobecności.

§ 87. 1. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie opuszczać terenu szkolnego w czasie zaplanowanych w tygodniowym rozkładzie zajęć.

2. Uczeń, który samowolnie oddali się z zajęć nie może mieć usprawiedliwionej nieobecności, nieobecność ta traktowana jest jako ucieczka z zajęć.

3. Po stwierdzeniu takiego zachowania ucznia, wychowawca klasy bądź inny nauczyciel natychmiast informuje o tym fakcie rodziców, w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.

4. Zwolnienie ucznia przed zakończeniem zajęć w danym dniu dokonuje wychowawca lub pod jego nieobecność dyrektor Szkoły zgodnie z zasadami określonymi w § 68 ust.7.

5. Uczniowie biorący udział w wycieczkach organizowanych przez szkołę, konkursach, zawodach, olimpiadach lub innych uroczystościach, do których zostali oddelegowani przez szkołę, są liczeni jako obecni na zajęciach. W powyższych przypadkach wychowawca lub nauczyciel danego przedmiotu wpisuje do dziennika „Z” („zwolniony”) i uczeń traktowany jest jako obecny na zajęciach.

§ 88. 1. Spóźnienie ucznia na lekcję powyżej 10 minut jest traktowane jako nieobecność i wymaga usprawiedliwienia.

2. Wejście ucznia do sali lekcyjnej po upływie 10 min. zobowiązuje ucznia do pozostania pod opieką uczącego nauczyciela.

3. Spóźnienie krótsze niż 10 min. zaznacza symbolem „S” uczący nauczyciel.

4. W uzasadnionych przypadkach wychowawca klasy może spóźnienie dłuższe niż 10 minut (ale nie przekraczające 20 min.) potraktować jako spóźnienie i usprawiedliwić.

§ 89. 1. Uczeń pełnoletni może wnioskować o usprawiedliwienie swoich nieobecności na zajęciach edukacyjnych za wiedzą rodziców i po uprzednim podpisaniu przez rodziców w obecności wychowawcy stosownego upoważnienia.

1) Uczeń pełnoletni może wnioskować na piśmie o usprawiedliwienie nieobecności w ciągu 14 dni wyłącznie w poważnych przypadkach losowych;

2) Pisemną prośbę o usprawiedliwienie ucznia pełnoletniego, zawierającą uzasadnienie nieobecności i podpis, wychowawca przechowuje i przedstawia do wglądu rodzicom ucznia podczas wywiadówek;

3) Oświadczenie ucznia pełnoletniego o przyczynach nieobecności podlega ocenie wychowawcy. Jeżeli argumentacja ucznia pełnoletniego jest niejasna lub zdaniem wychowawcy nieuzasadniona, wychowawca ma prawo żądać szczegółowych wyjaśnień, potwierdzenia przez rodzica lub nie uwzględnić prośby o usprawiedliwienie nieobecności;

4) W przypadku niedotrzymania powyższych terminów nieobecność traktowana jest jak nieusprawiedliwiona.

Rozdział 13

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 90. 1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor Szkoły.

2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

- 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
 - 2) koordynowania działań w szkole;
 - 3) zwiększenia skuteczności działania;
 - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
 - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
 - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
 - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania i wychowania.
 - 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
 - 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.
3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
 4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
 5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
 6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
 7. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje dyrektor Szkoły na wniosek członków zespołu. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor.
 8. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi Szkoły w terminie do 14 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor Szkoły.
 9. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia, odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
 10. Przewodniczący przedkłada radzie pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu.
 11. Nauczyciel zatrudniony w Szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
 12. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
 13. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
 14. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

§91. 1. W Szkole powołuje się następujące stałe zespoły:

- 1) zespół języków obcych;
- 2) zespół nauczycieli bloku humanistycznego;
- 3) zespół nauczycieli bloku matematyczno-przyrodniczego;
- 4) zespół sportu i rekreacji;

- 5) zespół wychowawczy.
2. W skład zespołów wchodzi odpowiednio:
- 1) zespół języków obcych – wszyscy nauczyciele języków obcych prowadzonych w Szkole;
 - 2) zespół nauczycieli bloku humanistycznego – nauczyciele przedmiotów: język polski, historia, wiedza o kulturze, wiedza o społeczeństwie, religia, bibliotekarz szkolny;
 - 3) zespół nauczycieli bloku matematyczno-przyrodniczego – nauczyciele przedmiotów: matematyka, informatyka, biologia, chemia, fizyka, geografia;
 - 4) zespół sportu i rekreacji – nauczyciele przedmiotów: wychowanie fizyczne, zajęcia artystyczne;
 - 5) zespół wychowawczy: pedagog szkolny, wychowawcy, wicedyrektor.

§92. 1. Zadania zespołów przedmiotowych:

- 1) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów;
- 2) korelacja międzyprzedmiotowa w zakresie treści kształcenia;
- 3) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych;
- 4) wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 5) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów;
- 6) analiza osiąganych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy;
- 7) dobór podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;
- 8) opiniowanie planów nauczania w cyklu edukacyjnym;
- 9) opiniowanie eksperymentów pedagogicznych;
- 10) wymiana doświadczeń– lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
- 11) wewnętrzne doskonalenie;
- 12) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
- 13) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
- 14) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu Szkoły w tym zakresie;
- 15) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;
- 16) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych;
- 17) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.

§93. 1. Zadania zespołu sportowo - rekreacyjnego:

- 1) opracowanie harmonogramu i organizacji imprez sportowo-rekreacyjnych w Szkole,
- 2) opracowanie kalendarza zawodów, rozgrywek,
- 3) opracowanie i aktualizacja wymagań edukacyjnych w wychowania fizycznego na poszczególne oceny szkolne,
- 4) dokumentowanie osiągnięć sportowych; popularyzacja tych osiągnięć na terenie Szkoły, szkolnej witrynie internetowej i lokalnych mediach,
- 5) opiniowanie zgłaszanych programów nauczania, w tym edukacji zdrowotnej,

- 6) wypracowanie zasad dostosowywania wymagań edukacyjnych do możliwości uczniów z dysfunkcjami ruchu, koordynacji ruchowo-wzrokowej, motoryki, zaburzeń somatycznych i innych specjalnych potrzeb edukacyjnych,
- 7) organizowanie współzawodnictwa międzyklasowego i międzyszkolnego w gminie /powiecie,
- 8) propagowanie zdrowego stylu życia wśród nauczycieli i uczniów (gazetki, pogadanki),
- 9) wymiana doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć,
- 10) wewnętrzne doskonalenie,
- 11) wnioskowanie o zakup sprzętu sportowego, innych pomocy dydaktycznych,
- 12) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego,
- 13) doradztwo metodyczne nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie,
- 14) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu Szkoły w tym zakresie,
- 15) inne wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek członków zespołu.

§94. 1. Zadania zespołu wychowawczego:

- 1) opracowywanie programu wychowawczo-profilaktycznego na podstawie wniosków rodziców i propozycji uczniów, a także analizy sytuacji wychowawczej w Szkole,
- 2) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych,
- 3) doskonalenie wewnętrzne zgodnie z potrzebami nauczycieli – wychowawców,
- 4) wymiana doświadczeń, przykładów „dobrej praktyki”,
- 5) analiza sytuacji wychowawczych w oddziale na wniosek wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasie. Opracowanie zaleceń do pracy, sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w klasie,
- 6) planowanie i realizacja działań antydyskryminacyjnych, promujących prawa dziecka, zdrowe odżywianie, ochronę środowiska,
- 7) koordynacja działań profilaktycznych,
- 8) wspieranie działań samorządu uczniowskiego,
- 9) opracowanie harmonogramu uroczystości, apeli, imprez kulturalnych, planu wycieczek,
- 10) ocena sytuacji wychowawczej w Szkole po każdym okresie nauki; przygotowanie we współpracy ze szkolnym pedagogiem raportu z dokonanej oceny na potrzeby rady pedagogicznej i rady rodziców,
- 11) udział w postępowaniach mediacyjnych w sytuacjach konfliktowych, zwłaszcza w relacjach wychowawca – rodzic,
- 12) korelowanie planowanych badań edukacyjnych w poszczególnych klasach,
- 13) opiniowanie wniosków nauczycieli o wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”,
- 14) opiniowanie wniosków nauczycieli, specjalistów o skierowanie ucznia na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 15) inne, zgodnie z potrzebami szkoły lub na wniosek członków zespołu.

Rozdział 14

§ 95. Uchylony

§ 96. *Uchylony*

§ 97. *Uchylony*

§ 98. *Uchylony*

Rozdział 15

Zasady kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły

§ 98 a. 1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły wprowadza się formę kształcenia na odległość.

2. Informacje dotyczące sposobu realizacji zajęć w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły przekazywane są przez:

- 1) dziennik elektroniczny VULCAN,
- 2) stronę internetową Szkoły.

3. Obowiązującą formą kształcenia na odległość są zajęcia on-line prowadzone za pośrednictwem platformy MS Teams. Przy braku dostępności do platformy MS Teams dopuszcza się następujące platformy pracy zdalnej:

- 1) dziennik elektroniczny VULCAN,
- 2) poczta elektroniczna,
- 3) komunikatory internetowe.

4. Zajęcia on-line odbywają się w czasie rzeczywistym zgodnie z planem zajęć.

5. Lekcja zdalna może trwać od 30 do 60 minut. Czas trwania lekcji określa dyrektor Szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.

6. Nauczyciel w porozumieniu z uczniami może wykorzystywać bezpłatne aplikacje i platformy edukacyjne.

7. Nauczyciele korzystając z aplikacji i platform edukacyjnych mogą:

- 1) prowadzić lekcje on-line;
- 2) zamieszczać i wykorzystywać nagrania z przygotowanymi materiałami edukacyjnymi, nagraniem lekcji;
- 3) zamieszczać i wykorzystywać prezentacje;
- 4) zamieszczać i wykorzystywać linki do innych stron internetowych z materiałami edukacyjnymi;
- 5) zamieszczać i wykorzystywać zadania, ćwiczenia, karty pracy do wykonania dla ucznia.

8. Do zajęć prowadzonych przez nauczyciela bezpośrednio z uczniami z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zalicza się:

- 1) prowadzenie zajęć on-line,
- 2) rozmowy telefoniczne z uczniami,
- 3) rozmowy z uczniami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym,
- 4) prowadzenie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on - line,

- 5) prowadzenie korespondencji mailowej lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość,
 - 6) prowadzenie konsultacji w czasie zajęć wyznaczonych w tygodniowym planie godzin.
9. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia – w formie ustalonej przez dyrektora Szkoły w porozumieniu z nauczycielami i po poinformowaniu rodziców ucznia o sposobie realizacji zajęć.
10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:
- 1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicami, w formach określonych w pkt 3;
 - 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia;
 - 3) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia – w przypadku uczniów objętych zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

§ 98 b. 1. Każdy wychowawca klasy sprawdza dostępność uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, iPhone) oraz przekazuje zgromadzone informacje nauczycielom i dyrektorowi szkoły;

2. W przypadku, kiedy uczeń nie ma dostępu, wychowawca informuje o tym fakcie nauczycieli uczących w danej klasie, którzy są zobowiązani do przygotowania w ciągu dwóch dni materiałów edukacyjnych i ich przesłania do sekretariatu.

3. Pracownik sekretariatu drukuje materiały, które może odebrać rodzic/prawny opiekun lub pełnoletni uczeń w sekretariacie lub innym miejscu wskazanym przez dyrektora Szkoły.

4. W szczególnych przypadkach dopuszcza się wysłanie materiałów pocztą lub przekazanie ich za pośrednictwem pracownika GOPS-u

§ 98 c. 1. W przypadku gdy uczeń nie posiada sprzętu do nauki zdalnej jego rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo wystąpić do dyrektora Szkoły z prośbą o jego użyczenie na zasadach określonych przez Wójta Gminy Horodło. Dyrektor Szkoły użycza sprzęt na podstawie umowy użyczenia.

§ 98. d 1. Współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami koordynuje dyrektor Szkoły.

2. Problemy zgłaszane nauczycielom przez uczniów i rodziców w trybie pilnym mają być przekazywane dyrektorowi Szkoły.

3. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez dyrektora Szkoły poprzez dziennik elektroniczny, maila, wiadomość sms oraz poprzez komunikatory internetowe i w razie potrzeby bezzwłoczne udzielenia odpowiedzi na informacje.

4. Nauczyciel pracując zdalnie jest w stałej gotowości do pracy i w każdej chwili może zostać wezwany przez dyrektora do Szkoły.

§ 98 e. 1. Rady pedagogiczne są przeprowadzane w formie wideokonferencji prowadzonej za pomocą wskazanej przez dyrektora platformy komunikacyjnej. Obecność członka rady pedagogicznej potwierdzana jest przez fakt zalogowania się. Głosowanie w sprawach nie dotyczących spraw osobowych członków kierownictwa szkoły przeprowadza się w sposób określony w Regulaminie Rady Pedagogicznej.

§ 98 f. 1. Wychowawca czuwa nad prawidłową dostępnością uczniów do zamieszczanych przez nauczycieli materiałów i utrzymuje stały kontakt z uczniami i rodzicami ze swojej klasy. O każdym zgłaszanym przez rodziców i uczniów problemie powinien bezzwłocznie zawiadomić dyrektora Szkoły.

§ 98 g. 1. Nauczyciele przedmiotu są dostępni dla ucznia w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem zajęć, uwzględniając przerwy między poszczególnymi jednostkami lekcyjnymi.

2. Nauczyciele planują swoje zajęcia z uczniami, dostosowując sposoby oraz metody pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych z zachowaniem zasad:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
- 3) uwzględnienia możliwości psychofizyczne w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- 4) przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- 5) uwzględnienia ograniczeń wynikających z dysfunkcji i ze specyfiki zajęć.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach zajęć rewalidacyjnych ustalają z uczniem i jego rodzicami godziny, w czasie których będą prowadzili zajęcia, rozmowy, udzielali konsultacji z wykorzystaniem np. internetowej transmisji video, czatu lub służbowego adresu mail.

4. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dziećmi cudzoziemskimi - j. polski i zajęcia wyrównawcze, nauczanie programem indywidualnym, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze ustalają z uczniem i jego rodzicami godziny, w czasie których będą prowadzili zajęcia, rozmowy, udzielali konsultacji z wykorzystaniem np. internetowej transmisji video, czatu lub służbowego adresu służbowego adresu mail.

5. Nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach zajęć korekcyjno-kompensacyjnych są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy. Prowadzą zajęcia, rozmowy, udzielają konsultacji z wykorzystaniem np. internetowej transmisji video, czatu lub służbowego adresu mail.

6.Nauczyciele specjaliści (psycholodzy i pedagodzy) są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Udzielają konsultacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego. Prowadzą wsparcie indywidualne, grupy wsparcia on-line.

7.Nauczyciele biblioteki są dostępni dla uczniów w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Ich zadania to:

- 1) utrzymywanie kontaktu z uczniami przez moduł „Wiadomości” w dzienniku elektronicznym: przesyłanie linków do stron z bezpłatnym dostępem do książek i lektur szkolnych, które wspomogą proces edukacji bądź uprzyjemnią pobyt w domu, m.in.: lektury.gov.pl, wolnelektury.pl
- 2) udostępnianie zasobów biblioteki po wcześniejszym zamówieniu złożonym przez dziennik elektroniczny,
- 3) przesyłanie linków do stron z bezpłatnym dostępem do ekranizacji lektur szkolnych,
- 4) odbywanie zdalnych konsultacji z uczniami (za pośrednictwem kont w dzienniku elektronicznym) ,
- 5) udzielanie wsparcia uczniom przy wykonywaniu zadań i aktywności zleconych przez nauczycieli, szczególnie w zakresie wskazywania literatury przedmiotu w formie elektronicznej.

§ 98 h. 1.Dobór treści kształcenia należy dostosować do ustalonego tygodniowego rozkładu lekcji w poszczególnych klasach oraz z uwzględnieniem przedłożonych przez nauczycieli zmian w programach nauczania.

2.Nauczyciel, planując treści nauczania, jest obowiązany uwzględnić możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu wysiłku, warunki rodzinne ucznia, zróżnicowanie zajęć w danym dniu, łączenie naprzemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia, ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

3.Zakres dobranych treści e-lekcji ma uwzględniać czas jej trwania.

4.Zaleca się, aby instrukcje dla uczniów były proste i jasne, nieprzeładowane treściami nieistotnymi.

§ 98 i. 1.Ocenianie bieżące polega na wystawieniu oceny zgodnie z przyjętą skalą stopni w Szkole,(z uwzględnieniem w szczególności: co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawy, a także wysiłku wkładanego w wykonanie zadania przez ucznia) za:

- 1) odpowiedzi ustne w czasie zajęć on-line lub w trakcie rozmów telefonicznych,
- 2) wypowiedzi uczniów na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym,
- 3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on-line,
- 4) wykonanych w domu zadań zleconych przez nauczyciela, przesłanych mailem lub inną drogą elektroniczną, np. w formie projektu, prezentacji, plakatu, karty pracy,
- 5) testy on-line udostępnione na wybranej platformie.

§ 98 j. 1. Prace zlecone do wykonania przez uczniów są dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Wszyscy nauczyciele dostosowują wymagania do potrzeb uczniów objętych pomocą pedagogiczno-psychologiczną, zgodnie z zaleceniami poradni pp.
3. Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp ucznia do Internetu oraz jego jakość, urządzenia dostępne do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają.
4. Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, mając jednak na uwadze wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny.
5. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu oraz poziom jego kompetencji cyfrowych.
6. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na jego możliwości psychofizyczne lub ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób, np. w wersji papierowej.

§ 98 k. 1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły przy ustalaniu oceny zachowania ucznia bierze się pod uwagę jego aktywność w nauczaniu zdalnym.

§ 98 l. 1. Rodzice oraz uczniowie będą informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Informacje mogą być przekazywane także za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość.

2. Uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć on-line oraz konsultacji wyznaczonych w tygodniowym planie godzin.

§ 98 l. 1. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa się poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym.

2. Odnotowywanie frekwencji uczniów odbywa się w dzienniku elektronicznym.

3. Za obecnego na zajęciach uznaje się ucznia, który w czasie rzeczywistym za pomocą mikrofonu potwierdził swoją obecność na lekcji. Nauczyciel może uwzględnić potwierdzenie obecności za pomocą czatu.

§ 98 m. 1. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.

2. Nauczyciel może korzystać jedynie z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł. Zanim materiały zostaną udostępnione uczniom, nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić ich treść.

§ 98 n. 1. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia on-line i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.

2. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:

- 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać,
 - 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiać ich jako swoje, wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim,
 - 3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.
3. Gdy uczeń doświadcza cyberprzemocy lub jest jej świadkiem, powinien poinformować o tym wychowawcę klasy lub pedagoga. Pracownik szkoły zobowiązany jest do udzielenia pomocy i podjęcia działań zmierzających do rozwiązania problemu.

§ 98 o. 1. Rodzic / prawny opiekun ucznia ma obowiązek stałego kontaktu z nauczycielem w razie pojawiających się trudności w nauce lub innych przyczyn nieaktywności ucznia w procesie dydaktycznym (brak logowania, brak aktywności w odrabianiu zadań domowych, brak odpowiedzi na maile nauczycieli, itp.).

2. Rodzice uczniów czuwają nad prawidłową pracą ucznia w domu i terminami przesyłania nauczycielowi wykonanych zadań w czasie wskazanym przez nauczyciela.

3. Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce oraz uzyskanych przez niego ocenach w dzienniku elektronicznym VULCAN.

4. Każdy nauczyciel prowadzi z rodzicami konsultacje dotyczące postępów ucznia (min. 1 raz w tygodniu). O formie i terminie nauczyciel informuje rodziców uczniów przez dziennik elektroniczny lub w innej dogodnej dla obu stron formie.

5. Nauczyciele specjaliści rozpoznają aktualną sytuację ucznia i jego funkcjonowanie w środowisku rodzinnym, kontaktują się z uczniem i jego rodzicami, opracowują plan działania pomocowego, w tym z udziałem poradni pedagogiczno-psychologicznych i innych instytucji wspomagających funkcjonowanie ucznia w szkole i środowisku lokalnym.

6. Formy i harmonogram pracy specjalistów przekazane są przez dziennik elektroniczny.

7. Specjaliści i wychowawcy klas, w porozumieniu z rodzicami uczniów są odpowiedzialni za udzielanie uczniom pomocy pedagogiczno-psychologicznej zgodnie z obowiązującym prawem.

DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 99. 1. Prawa i obowiązki nauczyciela określają przepisy Karty Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy – Prawo oświatowe.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kieruje się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.

3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje dyrektor Szkoły. Następnie dyrektor Szkoły zapoznaje z nim nauczyciela.

4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny.

Rozdział 1

Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 100.1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela,
- 2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
- 3) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwi realizację programu dydaktyczno-wychowawczego,
- 4) wynagrodzenia zgodnego z obowiązującymi przepisami,
- 5) korzystania z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych,
- 6) pomocy ze strony dyrektora Szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 101.1. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:

- 1) zapewnianie warunków do rozwoju ucznia,
- 2) zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju Szkoły,
- 3) zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych,
- 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem,
- 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych,
- 6) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiąganiu postępów i sukcesów,
- 7) uwzględnianie w swojej pracy udzielania pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 8) zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień,
- 9) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności,
- 10) precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów
- 11) przestrzeganie obowiązujących w Szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów,
- 12) pełna realizacja podstawy programowej,
- 13) przestrzeganie praw dziecka i prawa ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat,
- 14) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 15) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,

- 16) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, pedagogowi szkolnemu,
- 17) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu,
- 18) ochrona danych osobowych uczniów,
- 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora Szkoły.

§ 102.1. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, o których mowa w § 11, a w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad uczniami w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych,
- 2) uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej,
- 3) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej,
- 4) sprawuje dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo,
- 5) odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych,
- 6) przestrzega czasu pracy ustalonego w Szkole,
- 7) przestrzega przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek dyrektora Szkoły,
- 8) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddaje się wymagany egzaminom sprawdzającym,
- 9) przestrzega w Szkole zasad współżycia społecznego,
- 10) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim,
- 11) niezwłocznie zawiadamia dyrektora Szkoły o zauważonym w Szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby o grożącym im niebezpieczeństwie,
- 12) współpracuje z dyrektorem Szkoły oraz upoważnionymi osobami w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

Rozdział 2

Zadania wychowawcy oddziału

§ 103. 1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym Szkoły wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną funkcję opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.

2. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.

3. Dyrektor Szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą funkcję w systemie wychowawczym Szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

§ 104. 1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:

- 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału,
- 2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów,
- 3) rozwijanie u uczniów umiejętności rozwiązywania życiowych problemów,
- 4) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny,
- 5) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych funkcji w życiu dorosłym,
- 6) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami uczniów w celu ustalenia ich potrzeb wychowawczo-opiekuńczych,
- 7) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych,
- 8) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym,
- 9) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora Szkoły,
- 10) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych i profilaktycznych,
- 11) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej,
- 12) powiadamianie rodziców ucznia na piśmie o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym półrocznym (rocznym) na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej,
- 13) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.

2. Wychowawca oddziału w swoich działaniach ściśle współpracuje z dyrektorem Szkoły, pedagogiem szkolnym, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

§ 105. 1. Wychowawca oddziału ma prawo:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego ucznia, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym,
- 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczek, wyjść do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowych, świątecznych itp.),
- 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc,

- 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

§ 106. 1. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.,
- 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację,
- 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji miesięcznej,
- 4) informowanie rodziców ucznia o jego postępach i osiągnięciach szkolnych oraz o ewentualnych zagrożeniach,
- 5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy,
- 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego uczniów,
- 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza Szkołą,
- 8) nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników imprez i spotkań organizowanych poza Szkołą obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

Rozdział 3

Zadania nauczycieli specjalistów

§ 107. 1. Do zadań pedagoga/psychologa szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia,
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego,
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu;

- 11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania,
- 13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych,
- 14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia,
- 15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do sądu rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji,
- 17) przewodniczenie zespołowi powołanego do opracowania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych,
- 18) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Do obowiązków pedagoga specjalnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu szkoły, we współpracy z nauczycielami,
- 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- 3) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
- 4) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) wspieranie nauczycieli, w szczególności w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków,
 - e) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych, socjoterapeutycznych, zgodnie z przydziałem zajęć,

- 7) rekomendowanie dyrektorowi działań, które szkoła i nauczyciele powinni podejmować w celu edukacji włączającej.

§ 108. 1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) powadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym wychowawcami oddziałów, psychologami lub pedagogami programu realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniającego wewnętrzny system doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacją,
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym wychowawców oddziałów, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego,
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez Szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
- 6) realizowanie działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego.

§ 109. Nauczyciele specjaliści przygotowują w każdym roku szkolnym plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi Szkoły.

Rozdział 4

Zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 110. 1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:

- 1) gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne,
- 2) udostępnia zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych,
- 3) prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury,
- 4) dokonuje konserwacji zbiorów,
- 5) prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów,
- 6) prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej,
- 7) uczestniczy w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego Szkoły,
- 8) rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze,
- 9) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa,
- 10) prowadzi dokumentację pracy biblioteki.

2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje z działem księgowości porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

Rozdział 5

Zadania wicedyrektora Szkoły

§ 111. 1. Stanowisko wicedyrektora Szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi Szkoły, tworzy dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego.

2. Po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego, dyrektor Szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze.

3. Podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów, w przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska, określa dyrektor Szkoły.

§112. Zakres obowiązków wicedyrektora:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli,
- 2) nadzór nad samorządem uczniowskim,
- 3) prowadzenie księgi zastępstw i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa,
- 4) opracowywanie uogólnionych wniosków z analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania,
- 5) nadzór nad pracami komisji przedmiotowych,
- 6) wnioskowanie o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych,
- 7) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom,
- 8) kontrola dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej,
- 9) pełnienie dyżuru kierowniczego w wyznaczonych przez dyrektora dniach,
- 10) zapewnianie pomocy nauczycieli w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym,
- 11) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk studenckich oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji,
- 12) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w Szkole za zgodą dyrektora Szkoły i pozytywnej opinii rady rodziców w zakresie działania programowego,
- 13) opracowywanie na potrzeby dyrektora i rady pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- 14) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu,
- 15) kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania,
- 16) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu,
- 17) dbanie o właściwe wyposażenie Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt,
- 18) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków,
- 19) systematycznie kontrolowanie publikacji na stronie internetowej Szkoły ,
- 20) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom

w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,

- 21) rozstrzyganie sporów między uczniami i nauczycielami w zakresie, do którego upoważnił dyrektor Szkoły,
- 22) współpraca z radą rodziców i radą pedagogiczną,
- 23) dbanie o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli,
- 24) współpraca z poradnią pedagogiczno – psychologiczną, policją i służbami porządkowymi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie,
- 25) przestrzeganie wszelkich regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności regulaminu pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż,
- 26) wykonywanie poleceń dyrektora Szkoły,
- 27) zastępowania dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

Rozdział 6

Pracownicy obsługi i administracji

§ 113. 1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.

2. Szczegółowy zakres obowiązków, w tym szczegółowe zadania pracowników administracji i obsługi, ustala dyrektor Szkoły.

3. Pracownik zatrudniony w Szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

DZIAŁ VI

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

Rozdział 1

Ogólne zasady oceniania

§ 114. W Szkole obowiązują zasady oceniania wewnątrzszkolnego, które określają sposób powiadamiania uczniów o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania i z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych.

§ 115. 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz na formułowaniu oceny.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie wymagań edukacyjnych przez nauczycieli oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie w oparciu o następujące sposoby i metody oceniania:
 - a) odpowiedzi ustne,
 - b) prace pisemne (testy, sprawdziany, opracowania, zadania domowe, prace kontrolne),
 - c) zadania praktyczne,
 - d) różne formy pracy na lekcji,
 - e) analiza efektów końcowych pracy ucznia, np. projekty,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania na koniec półrocza (roku szkolnego),
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 116. 1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące,
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na terenie Szkoły.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor Szkoły.

6. Dokumentacji, o której mowa w ust. 4 i 5, szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.

§ 117. 1. Ocenianie bieżące ucznia ma na celu:

- 1) monitorowanie pracy ucznia,
- 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się, przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć oraz o postępach w tym zakresie,

- 3) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 4) motywowanie do dalszej pracy,
- 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 118. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem należy ponadto:

- 1) indywidualizowanie pracy z uczniem,
- 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia,
- 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu,
- 4) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów,
- 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
- 6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej,
- 7) informowanie o przewidywanych śródrocznych/rocznych ocenach,
- 8) ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:

- 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia,
- 2) przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania,

- 3) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
5. Do zadań dyrektora Szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności zwalnianie ucznia z:
- 1) realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym,
 - 2) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii,
 - 3) realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
 - 4) nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Do zadań rady pedagogicznej związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności,
 - 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia,
 - 4) przedłużenia okresu nauki ucznia niepełnosprawnego.

§ 119. 1. Ustala się następujące kryteria oceniania:

- 1) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotów w danym oddziale, samodzielnie twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych,
- 2) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

- 3) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej oraz poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
- 4) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
- 5) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale umożliwiają one uzyskanie podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki; uczeń rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
- 6) ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu i uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela; sprawdzające zadania wykonuje niesamodzielnie.

§ 120. 1. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

2. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej dostarcza ją do Szkoły, a wychowawca oddziału powiadamia o treści opinii zainteresowanych nauczycieli. Kopię opinii przechowuje się w dokumentacji szkolnej.

§ 121. Wychowawca klasy jest zobowiązany do informowania rodziców ucznia (w czasie indywidualnych konsultacji) o postępach w nauce oraz do zorganizowania przynajmniej trzech zebrań ze wszystkimi rodzicami w ciągu roku szkolnego (w połowie I półrocza, po zakończeniu I półrocza, w II połowie II półrocza).

Rozdział 2

Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów

§ 122. 1. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.

2. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.

§ 123. 1. Ustala się następujące rodzaje oceniania:

- 1) bieżące,
- 2) kontrolne (po zakończeniu określonej partii materiału),

- § 124.** 1. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny. Formę sprawdzania ustala nauczyciel w przedmiotowych zasadach oceniania.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodzica sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczniów i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
3. Na prośbę ucznia bądź jego rodziców nauczyciel jest zobowiązany do uzasadnienia oceny (ustnie lub pisemnie).
4. Uczniowie mają prawo do poprawy ocen cząstkowych zgodnie z trybem ustalonym przez nauczyciela w przedmiotowych zasadach oceniania.
5. Uczniowie mogą zgłosić jedno „nieprzygotowanie” do zajęć w ciągu półrocza, gdy dane zajęcia odbywają się w wymiarze jednej godziny tygodniowo lub dwa „nieprzygotowania” – w przypadku, gdy zajęcia odbywają się w wymiarze co najmniej dwóch godzin tygodniowo. Nieprzygotowania nie dotyczą zajęć, na których odbywają się zapowiedziane prace klasowe, sprawdziany, kartkówki. Uczniowie zgłaszają nieprzygotowanie na początku lekcji. Fakt ten odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w postaci symbolu „NP”.

§ 125. 1. Jedną z form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia jest praca klasowa (sprawdzian), obejmująca swoim zakresem szerszy zakres materiału (więcej niż 3 jednostki lekcyjne).

2. Prace pisemnych dotyczą następujące warunki:

- 1) W półroczu przeprowadza się co najmniej 2 prace kontrolne lub 1 w przypadku, gdy przedmiot jest realizowany w wymiarze 1 godziny tygodniowo;
- 2) w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa (sprawdzian), w tygodniu 2 prace klasowe (sprawdziany);
- 3) nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania pracy klasowej (sprawdzianu) i zapisania jej terminu w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 4) kartkówki (obejmują okres do 3 jednostek lekcyjnych) nie muszą być zapowiadane;
- 5) prace klasowe powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 14 dni i przechowywane przez nauczyciela w Szkole do końca bieżącego roku szkolnego;
- 6) z upływem sierpnia prace klasowe są niszczone;
- 7) uczniowie nieobecni na pracy klasowej (sprawdzianie) piszą pracę klasową (sprawdzian) w terminie ustalonym z nauczycielem;
- 8) uczniowi, który uzyskał cząstkową ocenę niedostateczną ze sprawdzianu, przysługuje prawo do jej poprawy w terminie ustalonym z nauczycielem.

3. W Szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty.

Tabela – Skala oceniania prac klasowych, testów, sprawdzianów

Ocena	Zakres procentowy
niedostateczny	0% - 29 %
dopuszczający	30% - 49%
dostateczny	50% - 71%
dobry	72% - 89%
bardzo dobry	90% - 96%

celujący	97% - 100% + zadanie dodatkowe oznaczone tzw. gwiazdką (*).
----------	---

4. Dopuszcza się w ocenianiu bieżącym dodawanie do oceny znaku „+” lub „-”, przy czym „+” podwyższa ocenę o pół stopnia, a „-” obniża ocenę o pół stopnia.

5. Wypowiedź pisemna z języka polskiego i języków obcych oceniana jest według kryteriów ustalonych w PZO.

§ 126. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 127. Podstawową dokumentacją oceniania jest zapis prowadzony w dzienniku lekcyjnym i w dzienniku zajęć pozalekcyjnych.

Rozdział 3 **Klasyfikowanie uczniów**

§ 128. 1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalone według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót oceny
1.	celująca	6	cel
2.	bardzo dobra	5	bdb
3.	dobra	4	db
4.	dostateczna	3	dst
5.	dopuszczająca	2	dop
6.	niedostateczna	1	ndst

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt 1-5 tabeli. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt 6 tabeli.

3. Oceny bieżące, półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel danego przedmiotu w stopniach według skali przedstawionej w ust. 1.

4. Ocena klasyfikacyjna roczna powinna uwzględniać wynik pracy ucznia w obu półroczach i stanowić podstawę jego promocji.

5. Przyjmuje się następującą ilość ocen w półroczu dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:

- 1) jedna godzina tygodniowo - minimum 2 oceny;
- 2) dwie godziny tygodniowo - minimum 3 oceny;
- 3) trzy godziny tygodniowo - minimum 4 oceny;

4) cztery i więcej godziny tygodniowo - minimum 5 ocen.

§ 129. Roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ustalone według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Skrót oceny
1.	wzorowa	wz
2.	bardzo dobra	bdb
3.	dobra	db
4.	poprawna	popr
5.	nieodpowiednia	ndp
6.	naganna	ng

§ 130. 1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust. 1.

2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 131. 1. Klasyfikacja śródroczna polega na:

- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych,
- 2) podsumowaniu zachowania ucznia,
- 3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych,
- 4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku w styczniu.

3. Termin śródrocznego zebrania klasyfikacyjnego i rocznego rady pedagogicznej ustala dyrektor Szkoły.

4. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym nauczyciele informują ucznia o przewidywanych, pozytywnych ocenach z poszczególnych przedmiotów.

5. Na miesiąc przed śródrocznym/rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca w formie pisemnych zawiadomień przekazuje informacje rodzicom o przewidywanych ocenach niedostatecznych.

6. Rodzice potwierdzają odbiór informacji własnoręcznym podpisem. Wychowawca zobowiązany jest przechowywać tę dokumentację.

7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

§ 132. 1. Klasyfikacja roczna polega na:

- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym,
- 2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym,

- 3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych,
 - 4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
4. Ostateczne wystawienie ocen do dziennika lekcyjnego następuje na 3 dni robocze przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 133. 1. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

2. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

3. Końcowe oceny klasyfikacyjne i końcowa ocena zachowania wyrażone są w skali, o której mowa

§ 128, ust.1 i § 129.

§ 134. 1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na tych zajęciach, która przekracza połowę czasu przeznaczonego na te określone zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

Rozdział 4

Zasady oceniania zachowania uczniów

§ 135. 1. Ocenę zachowania śródroczną ustala się jak ocenę roczną.

2. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji 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.

§ 136. 1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen, o której mowa w § 129.

2. Oceną wyjściową jest ocena poprawna.

3. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału ustala, biorąc pod uwagę:
 - 1) samoocenę ucznia,
 - 2) opinię o uczniu wyrażoną przez nauczycieli uczących w danej klasie,
 - 3) opinię uczniów klasy.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) nieobecne godziny usprawiedliwione,
 - 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 3) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 4) dbałość o honor i tradycje Szkoły,
 - 5) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 7) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
 - 8) okazywanie szacunku innym osobom.
7. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
8. O planowanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
10. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 143, ust.13.
11. Aby uzyskać daną ocenę zachowania, uczeń nie musi spełniać wszystkich kryteriów. O ocenie decyduje spełnienie minimum 80% kryteriów na daną ocenę.

§ 137.1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania określone w § 138, a dodatkowo:

- 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,
- 6) wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą,
- 7) podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym,
- 8) jest wolontariuszem,
- 9) działa w organizacjach młodzieżowych funkcjonujących na terenie Szkoły.

§ 138.1. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania określone w § 139, a dodatkowo:

- 1) przestrzega wszystkich zasad regulaminu szkolnego,
- 2) usprawiedliwia nieobecności w terminie,
- 3) ma liczbę godzin nieusprawiedliwionych nieprzekraczającą 5 godzin lekcyjnych,
- 4) nie spóźnia się na zajęcia,
- 5) cechuje się nienaganną kulturą osobistą w zachowaniu i kulturą słowa,
- 6) jest zaangażowany w życie klasy, Szkoły, środowiska lokalnego, wyróżniając 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) cechuje się postawą godną naśladowania.

§ 139.1. Ocenę dobrą zachowania uzyskuje uczeń, który spełnia wymagania określone w § 140, a dodatkowo:

- 1) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
- 3) ma liczbę godzin nieusprawiedliwionych nieprzekraczającą 10 godzin lekcyjnych,
- 4) włącza się w życie klasy i Szkoły, jednak 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 i koleżanek,
- 7) nosi stosowny do miejsca strój i jego sposób ubierania nie budzi żadnych zastrzeżeń,
- 8) nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających.

§ 140.1. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma pozytywny stosunek do nauki,
- 2) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne,
- 3) na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań,
- 4) ma liczbę godzin nieusprawiedliwionych nieprzekraczającą 20 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 czynkach 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, szatni 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.

§ 141.1. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków określonych w § 140 i dotyczy go przynajmniej jedno z niżej wymienionych kryteriów:

- 1) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
- 2) uchybia istotnym wymaganiom zawartym w regulaminie ucznia, biblioteki, szatni i pracowni, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów,
- 3) ma liczbę godzin nieusprawiedliwionych przekraczającą 20 godzin lekcyjnych (3 dni zajęć szkolnych),
- 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,
- 9) często bywa arogancki, agresywny i wulgarny,
- 10) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych,
- 11) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów i koleżanek,
- 12) jego strój i wygląd jest niezgodny z obowiązującymi ucznia zasadami,
- 13) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania.

§ 142.1. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków określonych

w § 141 i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z wymienionych niżej kryteriów:

- 1) uchybia wymaganiom zawartym w regulaminie Szkoły, biblioteki, szatni i pracowni,
- 2) ma nieusprawiedliwionych ponad 35 godzin lekcyjnych (tygodniowa liczba godzin lekcyjnych),
- 3) swoją kulturą osobistą budzi poważne zastrzeżenia,
- 4) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych,
- 5) świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów,
- 6) naruszył bezpieczeństwo sieci komputerowych,
- 7) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów.

Rozdział 5

Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania

§ 143. 1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.

3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
- 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
- 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 4) uzyskanie ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.

4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 3 dni (roboczych) od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

5. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.3 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 3 pkt 3, 4 i 5.

6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

7. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w punkcie 3. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

8. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego.

9. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.

10. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

12. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor Szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły – jako przewodniczący,
- 2) wychowawca klasy,
- 3) nauczyciel uczący w danej klasie,
- 4) pedagog szkolny,
- 5) przedstawiciel samorządu.

13. Ocena zachowania może być zmieniona, w przypadku gdy uczeń:

- 1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego,

- 2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji, co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami,
- 3) reprezentował Szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile nie zostało to wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania.

Rozdział 6

Egzamin klasyfikacyjny

- § 144.** 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
 - 1) uczniów, o których mowa w § 134 ust. 2,
 - 2) ucznia realizującego obowiązek nauki poza Szkołą,
 - 3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki,
 - 4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
 3. W skład komisji dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2-4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły – jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
 5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 - 4, oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
 6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora Szkoły.
 8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 10. Dla ucznia realizującego obowiązek nauki poza Szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 11. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
 12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 145 ust. 1 oraz § 146.
 13. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3-4, nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3 i 4,
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 4) imię i nazwisko ucznia,
- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 7

Egzamin poprawkowy

§ 145. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły.

3. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor, wicedyrektor lub nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko – jako przewodniczący,
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący,
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia takie same lub pokrewne jako członek komisji.

4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

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

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

1). Czas trwania egzaminu poprawkowego w części pisemnej nie może przekroczyć 60 minut, a część ustna nie powinna trwać dłużej, niż 20 minut.

2). Pytania do egzaminu poprawkowego (a także ćwiczenia praktyczne) przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w oparciu o realizowany materiał.

7. Egzamin poprawkowy z muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3,
- 3) termin egzaminu poprawkowego,
- 4) imię i nazwisko ucznia,

- 5) zadania egzaminacyjne,
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 118 ust. 6 pkt. 3.

Rozdział 8

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 146. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 132.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

10. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1, wchodzi:

- 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły – jako przewodniczący,

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 10 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej Szkoły.
12. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania sprawdzające,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Do protokołu, o którym mowa w ust. 12, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
14. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzi:
- 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły – jako przewodniczący,
 - 2) wychowawca oddziału,
 - 3) wskazany przez dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - 4) pedagog szkolny,
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
15. Komisja, o której mowa w ust. 14, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
16. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 14, sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) imię i nazwisko ucznia,
 - 4) wynik głosowania,
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
17. Protokoły, o których mowa w ust. 12 i 16, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 9

Promowanie ucznia

§ 147. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne, z uwzględnieniem sytuacji, że rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu całego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

2. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego postanawia rada pedagogiczna, biorąc pod uwagę ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza odpowiednią klasę.

§ 148. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

§ 149. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

4. Uczeń, który realizuje obowiązek nauki poza Szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 150. 1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy o systemie oświaty, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim albo tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

Rozdział 10

Świadectwa i inne druki szkolne

- § 151.** 1. Uczeń przyjęty do Szkoły otrzymuje legitymację szkolną.
2. Legitymację szkolną wydaje się z fotografią ucznia.
 3. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnym roku szkolnym przez umieszczenie daty ważności i odcisku pieczęci urzędowej Szkoły.
 4. W przypadku utraty legitymacji szkolnej wydaje się duplikat legitymacji.
 5. Duplikaty legitymacji szkolnej wydaje się z fotografią ucznia.
 6. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu.
 7. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora Szkoły lub w sekretariacie.
 8. Uczeń jest zobowiązany okazać legitymację szkolną na każde żądanie uprawnionych osób, w tym pracowników Szkoły i pracowników ochrony pełniących obowiązki w Szkole.

- § 152.** 1. Uczeń, który ukończył naukę w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, w zależności od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.
2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.
 3. Uczeń, który ukończył Szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły.
 4. Uczeń, który ukończył szkołę z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły potwierdzające ukończenie Szkoły z wyróżnieniem.

- § 153.** 1. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia Szkoły i legitymacje szkolne wydaje Szkoła. Wzory świadectw i legitymacji szkolnych określają odrębne przepisy.
2. Świadectwa oraz zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania Szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez Szkołę.
 3. Na świadectwach szkolnych promocyjnych, w części dotyczącej wyników klasyfikacji rocznej, wpisuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne i oceny roczne uzyskane z tych zajęć w oddziale danej klasy.
 4. Świadectwa wydawane przez Szkołę i legitymacje szkolne opatruje się odciskiem pieczęci urzędowej Szkoły.
 5. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych świadectw ukończenia Szkoły i legitymacji szkolnych.

Rozdział 11

Egzamin maturalny

- § 154.** 1. Egzamin maturalny jest formą oceny poziomu wykształcenia ogólnego.
2. Egzamin maturalny przeprowadza się dla absolwentów czteroletniego liceum.

3. Egzamin maturalny jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Egzamin sprawdza, w jakim stopniu absolwent spełnia dane wymagania.
4. Szkoła przeprowadza egzamin maturalny na podstawie odrębnych przepisów.
5. Egzamin maturalny jest przeprowadzany jeden raz w ciągu roku, w okresie od maja do września, w terminie głównym, dodatkowym i poprawkowym.
6. Harmonogram przeprowadzania egzaminu maturalnego ustala dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (CKE) i ogłasza go każdego roku na stronie internetowej CKE.

§ 155. 1. Uczeń lub absolwent, który zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego, składa pisemną deklarację. Uczeń, który przystępuje do egzaminu maturalnego bezpośrednio po ukończeniu Szkoły, składa deklarację przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego, a absolwent, który ukończył Szkołę we wcześniejszych latach – dyrektorowi szkoły, którą ukończył.

2. Termin składania deklaracji, o której mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Do egzaminu maturalnego przystępuje się w szkole macierzystej. Dopuszcza się przypadki, w których dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej (OKE) może skierować zdającego na egzamin maturalny do innej szkoły.
4. Egzamin maturalny składa się z części ustnej oraz z części pisemnej.
5. Egzamin maturalny obejmuje przedmioty obowiązkowe oraz przedmioty dodatkowe. Przedmioty obowiązkowe, które obejmuje egzamin maturalny, określa ustawa. Przedmioty dodatkowe, które obejmuje egzamin maturalny, określają odpowiednie przepisy.
6. Zdający może przystąpić do egzaminu maturalnego w warunkach i formie dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych na podstawie:
 - 1) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność,
 - 2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym,
 - 3) orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania wydanego ze względu na stan zdrowia – dotyczy również zdającego, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu maturalnego, posiadał takie orzeczenie,
 - 4) zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza ze względu na chorobę lub niesprawność czasową,
 - 5) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, wydanej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie ustawy, ze względu na stwierdzone trudności.

§ 156. 1. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych są zwolnieni z egzaminu maturalnego z danego przedmiotu na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.

2. Wykaz olimpiad przedmiotowych, o których mowa w ust. 1, ogłasza każdego roku dyrektor CKE na stronie internetowej CKE.

DZIAŁ VII UCZNIOWIE

Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia

§ 157. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach,
- 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 3) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych,
- 4) zapoznania się ze statutem Szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w Szkole,
- 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania,
- 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia,
- 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły,
- 8) opieki wychowawczej,
- 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób,
- 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia,
- 11) umożliwienia ukończenia Szkoły w skróconym czasie,
- 12) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych i sprawdzianów,
- 13) jawnej i umotywowanej oceny,
- 14) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek,
- 15) opieki zdrowotnej,
- 16) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
- 17) ochrony własności intelektualnej,
- 18) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich,
- 19) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w Szkole,
- 20) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej,
- 21) bezpiecznych warunków nauki w Szkole i na zajęciach organizowanych przez Szkołę,
- 22) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy,
- 23) wsparcia ze strony nauczycieli w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym,
- 24) udziału w konkursach i olimpiadach,
- 25) pomocy materialnej i stypendialnej w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej,
- 26) przygotowania do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia,
- 27) reprezentowania Szkoły na zewnątrz,
- 28) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania,

29) równego traktowania.

2. Uczeń ma prawo do złożenia skargi do Dyrektora Szkoły w przypadku naruszenia jego praw, zgodnie z trybem określonym w Statucie.

§ 158. 1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie obowiązujących w Szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego,
- 2) systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły,
- 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników Szkoły,
- 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 5) dbanie o porządek i ład w klasie i Szkole,
- 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób,
- 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów,
- 8) nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości,
- 9) szanowanie symboli państwowych i szkolnych,
- 10) terminowe usprawiedliwianie nieobecności, zgodnie z zasadami określonymi w § 86 niniejszego statutu.

2. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek:

- 1) sumiennie pracować, koncentrować uwagę na omawianych zagadnieniach, dbać o odpowiednią atmosferę pracy,
- 2) współpracować z nauczycielem, nie przeszkadzać w prowadzeniu zajęć,
- 3) korzystać z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela,
- 4) wykonywać zadania i prace zlecone przez nauczyciela, w tym prace domowe,
- 5) korzystać z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłączać je przed zajęciami,
- 6) uzupełniać braki i zaległości w nauce spowodowane nieobecnością w szkole, zgodnie z ustaleniami nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

3. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad dotyczących właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, a w szczególności:

- 1) uczeń zobowiązany jest do przestrzegania obowiązujących form grzecznościowych, zarówno w szkole jak i poza jej terenem,
- 2) obowiązkiem ucznia jest posługiwanie się poprawną polszczyzną oraz dbałość o czystość języka; niedozwolone jest używanie wulgaryzmów oraz słów powszechnie uznawanych za obraźliwe, jak również posługiwanie się wulgarnymi gestami,
- 3) uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły i używania przedmiotów oraz środków zagrażających zdrowiu i życiu np. petard, noży, scyzoryków, laserów, gazu itp.; każde zauważone niebezpieczeństwo i zagrożenie należy natychmiast zgłosić nauczycielom, dyrekcji lub innym pracownikom szkoły,
- 4) stosowanie przez uczniów jakiegokolwiek formy przemocy w szkole oraz poza szkołą wobec ludzi, zwierząt i otaczającej przyrody jest bezwzględnie zabronione,
- 5) każdy uczeń ma obowiązek reagować na wszelkie akty przemocy – samodzielnie lub z pomocą innych osób, poprzez natychmiastowe zgłoszenie tego faktu

nauczycielowi dyżurującemu, wychowawcy, dyrektorowi lub innemu pracownikowi szkoły,

- 6) uczeń zobowiązany jest szanować godność osobistą i dobre imię drugiego człowieka bez względu na jego wygląd zewnętrzny, kolor skóry, płeć, stan zdrowia, światopogląd, sytuację rodzinną i możliwości intelektualne.

4. Uczeń może korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych (odtwarzaczy CD, mp3, dyktafonów, aparatów cyfrowych, kamer, laptopów, tabletów i in.) wyłącznie z zachowaniem poniższych zasad:

- 1) uczeń przynosi do szkoły telefon komórkowy i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność (za zgodą rodziców/prawnych opiekunów), szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za zniszczenie, zgubienie czy kradzież sprzętu,

2) podczas zajęć lekcyjnych:

- a) istnieje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w celach innych niż edukacyjne i bez uzyskania wcześniejszej zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,
- b) uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego i innego sprzętu elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (dotyczy to również słuchawek),
- c) zabronione jest nagrywanie i w jakikolwiek inny sposób utrwalanie przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia,

3) poza zajęciami lekcyjnymi:

- a) uczeń ma prawo korzystać z telefonu komórkowego w celach prywatnych i innego sprzętu elektronicznego podczas przerw w zajęciach edukacyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi i po nich,
- b) nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody (powyższe nie dotyczy wydarzeń publicznych odbywających się w Szkole, w tym uroczystości szkolnych),

4) zabronione jest ładowanie telefonów komórkowych na terenie szkoły,

5) w przypadku naruszenia powyższych zasad nauczyciel ma obowiązek odebrania uczniowi telefonu lub innego urządzenia, a następnie zdeponowania go w sekretariacie szkoły, przy czym:

- a) przed odebraniem telefonu uczeń zobowiązany jest go wyłączyć,
- b) w przypadku odmowy wyłączenia telefonu, wyłącza go w obecności ucznia nauczyciel,
- c) uczeń ma prawo wyjąć z urządzenia kartę pamięci i kartę SIM,
- d) w przypadku, kiedy uczeń odmawia oddania telefonu lub innego urządzenia nauczyciel lub wychowawca przekazuje informację dyrektorowi szkoły, udziela uczniowi nagany regulaminowej i zawiadamia o tym fakcie rodziców (opiekunów prawnych),
- e) po zakończeniu zajęć edukacyjnych i po przeprowadzeniu z uczniem rozmowy dyscyplinującej, wychowawca zwraca urządzenie uczniowi,
- f) notoryczne łamanie powyższych zasad skutkuje udzieleniem nagany dyrektora,

- g) każde nieregulaminowe użycie przez ucznia telefonu lub innego urządzenia elektronicznego i zastosowane w związku z tym sankcje zostają odnotowane w dzienniku lekcyjnym.
5. Uczeń zobowiązany jest przestrzegać zasad dotyczących ubioru i wyglądu, a w szczególności:
- 1) nosić strój odświętny podczas uroczystości szkolnych, konkursów, egzaminów i podczas reprezentowania Szkoły na zewnątrz, który stanowią:
 - a) w przypadku dziewcząt – biała klasyczna bluzka z długim lub krótkim rękawem, ciemna spódnica do kolan lub ciemne eleganckie spodnie;
 - b) w przypadku chłopców – biała klasyczna koszula z długim lub krótkim rękawem, ciemne eleganckie spodnie lub garnitur.
 - 2) na co dzień ubierać się czysto i schludnie, przy zachowaniu następujących ustaleń:
 - a) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie „zmienne” (lekkie, wykonane z tworzywa nierysującego podłóg),
 - b) strój ucznia może być dowolny, ale bez ekstrawaganckich dodatków, nie prowokujący swą formą (nie może eksponować nagich ramion, brzucha, głębokich dekoltów, bielizny itp.),
 - c) noszone ubrania, torby i plecaki nie mogą zawierać nadruków ani emblematów prawnie zakazanych, o charakterze wulgarnym, obraźliwym, prowokacyjnym lub wywołującym agresję (także w języku obcym),
 - d) w budynku szkoły (zwłaszcza na zajęciach lekcyjnych) zabronione jest noszenie czapek i kapturów,
 - e) fryzura ucznia może mieć dowolną długość, ale zarówno jej kształt, jak i kolor muszą mieć charakter naturalny, a włosy nie mogą podlegać zabiegom zmieniającym ich wygląd i strukturę, takim jak jaskrawa, nienaturalna koloryzacja, spilśnianie itp.; włosy powinny być przede wszystkim czyste i starannie uczesane, długie – powinny być ułożone tak, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji,
 - f) dozwolony jest delikatny, niewyzywający makijaż,
 - g) zakazane są piercing oraz tatuaże,
 - 3) jeżeli strój lub wygląd ucznia budzi zastrzeżenia, dyrektor, nauczyciele i pracownicy obsługi szkoły mają prawo zwrócić mu uwagę, która powinna być skierowana do niego indywidualnie. W przypadku niestosowania się do powyższych zasad wychowawca ma obowiązek uwzględnienia takiej postawy i uwzględnić przy ocenie zachowania zgodnie ze statutem Szkoły.

Rozdział 2

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

- § 159.** 1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora Szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
- 1) zapoznaje się z opinią stron,

- 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona,
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi Szkoły,
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor Szkoły.
3. W przypadku gdy złamanie praw ucznia dopuścił się nauczyciel lub inny pracownik Szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora Szkoły, którzy:
- 1) zapoznają się z opinią stron,
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona,
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor Szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora Szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor Szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu.

Rozdział 3

Rodzaje i warunki przyznawania nagród

§ 160. 1. W Szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie, można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:

- 1) pochwała wychowawcy oddziału,
 - 2) pochwała dyrektora Szkoły udzielona na forum klasy lub Szkoły,
 - 3) pochwała pisemna dyrektora Szkoły,
 - 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia,
 - 5) nagroda książkowa lub rzeczowa na zakończenie roku szkolnego dla uczniów, którzy uzyskali przynajmniej średnią 4,5
 - 6) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium.
2. Wyróżnienie ucznia powinno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie Szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy, jak i wpływać mobilizująco na innych.
3. W wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień, stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia.
4. Dyrektor Szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu.

- § 161.** 1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Sprzeciw zawiera uzasadnienie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
- 1) wychowawca oddziału,
 - 2) pedagog szkolny,
 - 3) opiekun samorządu,
 - 4) przedstawiciel samorządu,
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodziców na piśmie.

Rozdział 4

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów

§ 162. 1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu Szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:

- 1) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału,
- 2) nagany wychowawcy oddziału,
- 3) upomnienia dyrektora Szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi,
- 4) upomnienia dyrektora Szkoły w obecności rodziców ucznia,
- 5) nagany dyrektora Szkoły,
- 6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania Szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych,
- 7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji),
- 8) przeniesienia ucznia do równoległej klasy,
- 9) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
 - c) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.

10) wykonania prac porządkowych, zleconych przez dyrektora na rzecz Szkoły.

2. W przypadku demoralizacji nieletniego, polegającej w szczególności na:

- 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego,
- 2) popełnieniu czynu zabronionego,
- 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego,

- 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia,
- 5) włóczęgostwie,
- 6) uprawianiu nierządu,
- 7) udziale w grupach przestępczych,

– dyrektor Szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

3. Dyrektor Szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję, gdy:

- 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze Szkołą, nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora Szkoły,
- 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności jeśli do Szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji,
- 3) Szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów,
- 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora Szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.

5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:

- 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych,
- 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji,
- 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów,
- 4) niszczenia mienia Szkoły,
- 5) niegodnego reprezentowania Szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach,
- 6) fałszowania dokumentów,
- 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych Szkoły.

§ 163. 1. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.

2. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.

3. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.

4. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę należy traktować na korzyść obwinionego.

5. W Szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor Szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza Szkołą, np. wyjściach do kina, teatru lub prawa do zorganizowania wycieczki.

§ 164. 1. Wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:

- 1) drobne uchybienia natury porządkowej, np. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
- 2) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,

- 3) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
 - 4) przerzucanie winy na innych,
 - 5) samowolne opuszczanie lekcji,
 - 6) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
2. Wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
- 1) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
 - 2) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
 - 3) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników Szkoły lub innych uczniów,
 - 4) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
 - 5) bardzo źle wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
 - 6) opuszczanie terenu Szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
 - 7) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela.

§ 165. 1. Dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze.

2. Dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
- 1) mimo wcześniejszego ukarania naganami popełnia ponownie takie same wykroczenia,
 - 2) cechuje się zachowaniem wpływającym demoralizująco na innych uczniów,
 - 3) dopuszcza się kradzieży,
 - 4) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
 - 5) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w Szkole,
3. Dyrektor może wymierzyć karę przeniesienia do równoległej klasy w szczególności za:
- 1) powtarzające się zachowania, za które wymierzono niższe kary,
 - 2) wnoszenie na teren Szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
 - 3) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
 - 4) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej lub fizycznej,
 - 5) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji Szkoły,
 - 6) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.
4. Dyrektor może wymierzyć karę przeniesienia ucznia do innej szkoły w szczególności w przypadku:
- 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej,
 - 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie Szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez Szkołę,
 - 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników Szkoły,
 - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych,

- 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu,
 - 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen,
 - 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowania wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań,
 - 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
5. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie do dyrektora Szkoły od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania.
6. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

Rozdział 5

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej Szkoły

- § 166.** 1. W przypadku gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły. Wniosek zawiera uzasadnienie.
2. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony. Rzecznikiem obrony może być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
3. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor Szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
4. Dyrektor występuje z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu. Opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
5. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
6. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

DZIAŁ VIII CEREMONIAŁ SZKOLNY

Rozdział 1 Symbole szkolne

§ 167. Sztandar Szkoły:

- 1) sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem nauczycieli wyznaczonych przez dyrektora Szkoły. Poczet składa się z dwóch trzyosobowych składów;
- 2) uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w Szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie;
- 3) skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
 - b) asysta - dwie uczennice;
- 4) skład pocztu nie jest kadencyjny i może ulec zmianie w trakcie roku szkolnego na wniosek dyrektora, wychowawcy, opiekunów pocztu lub ucznia wchodzącego w skład pocztu;
- 5) poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
- 6) insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
- 7) sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
- 8) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
- 9) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
- 10) sztandarowi oddaje się szacunek; podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
- 11) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyła sztandar;
- 12) sztandar oddaje honory:
 - a) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”,
 - b) w czasie wykonywania „Roty”,
 - c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
 - d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
 - e) podczas opuszczenia trumny do grobu,
 - f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
 - g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,

h) w trakcie uroczystości kościelnych.

§168. 1. Godło Szkoły prezentuje uproszczony wizerunek patrona oraz pełną nazwę szkoły i może być umieszczane na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

2. Oddziały z innowacją pedagogiczną „Straż Graniczna” posługują się logo – na zielonym polu godło Horodła na tle słupa granicznego i pełna nazwa Szkoły.

Rozdział 2

Uroczystości szkolne

§169. 1. Do uroczystości tworzących ceremoniał zalicza się święta państwowe: Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada) oraz szkolne: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, ślubowanie klas pierwszych i święto szkoły.

2. Uroczystości z udziałem sztandaru Szkoły:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) ślubowanie klas pierwszych;
- 3) zakończenie roku szkolnego;
- 4) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

3. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

1) na komendę prowadzącego uroczystość:

- a) „Bacność! Poczёт sztandarowy sztandar wprowadzić!” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
- b) „Do hymnu!” - w postawie zasadniczej (na bacność) odśpiewuje się hymn państwowy,
o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
- c) „Do ślubowania!” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Po ślubowaniu!”;
- d) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Bacność! Poczёт sztandarowy sztandar wyprowadzić!” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczёт wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij!”.

§170. 1. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza słowo: „Ślubuję” po wysłuchaniu rotę przysięgi:

„My uczniowie klasy pierwszej Liceum Ogólnokształcącego im. Unii Horodelskiej w Horodle ślubujemy: zawsze dbać o dobre imię swojej szkoły i godnie ją reprezentować, być wiernymi tradycji naszego kraju, szanować język i kulturę ojczystą, wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę, rozwijać swoje umiejętności i wiedzę według posiadanych zdolności i możliwości, starać się żyć z innymi i dla innych – szanować nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanki i kolegów”.

DZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- §171.** 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy prawo oświatowe i ustawy o systemie oświaty.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§172. 1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:

- 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 3) rady rodziców;
- 4) organu prowadzącego szkołę;
- 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

2. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałyby spójność statutu albo w przypadku, gdy statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego statutu.

3. Organem uprawnionym do uchwalania nowego statutu, a także jego zmian i nowelizacji, jest rada pedagogiczna.

4. Statut dostępny jest na stronie internetowej Szkoły.

§173. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych

Dział X PRZEPISY PRZEJŚCIOWE

Rozdział I Uczniowie z Ukrainy

Ilekróć w rozdziale jest mowa o:

- 1) szkole za granicą – należy przez to rozumieć szkołę funkcjonującą w systemie oświaty Ukrainy;
- 2) dokumentach – należy przez to rozumieć świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument stwierdzający ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji w placówce oświatowej w Ukrainie oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej, złożone przez rodzica lub osobę upoważnioną do opieki;
- 3) miejscu zamieszkania – należy przez to rozumieć miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej ucznia z Ukrainy;
- 4) oddziale przygotowawczym – należy przez to rozumieć oddział szkolny dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi,

podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, jak również wykazują zaburzenia w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, co wymaga dostosowania procesu i organizacji kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych, zorganizowany zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 165 ust. 16 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe.

Nauka młodzieży w wieku do 18 lat w publicznych szkołach jest nieodpłatna. Brak znajomości języka polskiego przez ucznia nie jest przeszkodą w przyjęciu do szkoły.

1. O przyjęciu ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły.

2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do szkoły na podstawie dokumentów,:

5) świadectwo,

6) zaświadczenie

7) inny dokument stwierdzający ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji w placówce oświatowej w Ukrainie oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej, złożone przez rodzica lub osobę upoważnioną do opieki;

3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy lub do oddziału przygotowawczego na podstawie dokumentów, o których mowa w § 3, ust. 2 statutu, a także z uwzględnieniem wieku ucznia lub opinii rodzica ucznia/osoby upoważnionej do opieki albo pełnoletniego ucznia wyrażonej w formie ustnej lub pisemnej.

4. Kwalifikacji ucznia do oddziału przygotowawczego dokonuje komisja kwalifikująca powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi co najmniej dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog.

5. W roku szkolnym 2022/2023 nie dokonuje się klasyfikacji uczniów w oddziałach przygotowawczych.

.....
(podpis dyrektora szkoły)

Statut Liceum Ogólnokształcącego im. Unii Horodelskiej został zatwierdzony Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 7/2022/2023 z dnia 27 października 2022 r.