Załącznik do uchwały rady pedagogicznej nr 3/2026/2027 z dnia 31 sierpnia 2026 r.

Statut XLIII Liceum Ogólnokształcącego w Łodzi

PREAMBUŁA

Oświata w Rzeczpospolitej Polskiej stanowi wspólne dobro całego społeczeństwa. Polacy kierują się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka. Nauczanie i wychowanie za podstawę przyjmuje uniwersalne zasady etyki. Kształcenie i wychowanie służy rozwijaniu w młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata. Szkoła winna zapewnić każdemu uczniowi warunki niezbędne do rozwoju, przygotować go do wypełniania obowiązków obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Liceum Ogólnokształcące Nr XLIII w Łodzi, 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 i działa na podstawie:

1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,

2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,

3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela,

4) niniejszego statutu.

3. Kształcenie w liceum odbywa się w formie stacjonarnej.

4. Szkoła nosi imię Juliana Tuwima.

5. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Łodzi przy ulicy Królewskiej 13/15.

6. Organem prowadzącym jest Miasto Łódź.

7. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

8. Szkoła używa nazwy: XLIII Liceum Ogólnokształcące im. Juliana Tuwima w Łodzi.

9. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

10. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści: XLIII Liceum Ogólnokształcące im. Juliana Tuwima w Łodzi.

11. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści XLIII Liceum Ogólnokształcące im. Juliana Tuwima w Łodzi, 93-319 Łódź ul. Królewska 13/15 tel./fax 042 6403441.

12. Dyrektor Szkoły posługuje się pieczęcią o nazwie DYREKTOR XLIII Liceum Ogólnokształcącego im. Juliana Tuwima w Łodzi.

13. Na budynku Szkoły, w okolicach głównego wejścia, umieszczona jest tablica urzędowa o treści: XLIII LICEUM OÓLNOKSZTAŁCĄCE im. Juliana Tuwima, Łódź ul. Królewska 13/15.

14. Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu gminy Miasto Łódź, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Miasto Łódź.

15. Szkoła posiada 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. Szkoła organizuje oddziały ogólne, sportowe i integracyjne.

4. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym.

5. Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.

6. W Szkole działają biblioteka, świetlica oraz gabinet pomocy przedlekarskiej.

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

1) dyrektorze Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego Nr XLIII im. Juliana Tuwima w Łodzi,
2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć powiat Miasto Łódź,
3) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć

Łódzkiego 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 dydaktycznowychowawczego, 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. 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 do klas ogólnodostępnych i dwujęzycznych,

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. 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 psychologicznej i pedagogicznej:

a) obejmując indywidualną opieką pedagogiczną i psychologiczną 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. logopedą, socjoterapeutą, 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) zapewnianie okresu ochronnego w pierwszym i drugim tygodniu nauki,

12) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,

13) współpraca z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,

14) współpraca z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo: policją i strażą miejską,

15) gromadzenie informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazywanie ich na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej,

16) umożliwianie korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,

17) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,

18) organizowanie zajęć korekcyjnych,

19) organizowanie zajęć socjoterapeutycznych,

20) 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 społeczność szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,

21) przestrzeganie praw ucznia,

22) prowadzenie rozmów i mediacji, prowadzących do rozwiązywania problemów,

23) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia, oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,

24) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego,

25) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotykających współczesny świat,

26) 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,

27) 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) warsztatów umiejętności wychowawczych organizowanych dla wychowawców,

d) prowadzenie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej,

e) rozbudzanie zainteresowania problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,

f) udzielanie pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów,

28) 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 wyzwalających 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,

29) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym,

30) zapewnianie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju,

31) 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,

32) 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 PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób,

33) 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) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,

c) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci, udział w akcjach typu „Sprzątanie Świata”,

34) 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, osiągane 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 rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych,

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 etycznomoralnej w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.

3. Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologicznopedagogicznej 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 nauczana 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. 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 za zgodą organu prowadzącego 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 wewnątrzszkolnych.

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

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

2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane 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 przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

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 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. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) podejmowanie uchwał w sprawie:

a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

b) eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,

c) skreślenia z listy uczniów,

2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,

3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły,

4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

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. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły albo jego zmian.

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

§ 24. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,

2) projekt planu finansowego Szkoły,

3) wnioski dyrektora Szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

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

5) pracę dyrektora Szkoły,

6) wniosek dyrektora Szkoły o powołanie nauczyciela na stanowisko wicedyrektora.

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.

3. W organach samorządu nie mogą pracować uczniowie ukarani naganą dyrektora Szkoły w danym roku szkolnym oraz ci, którzy w ostatniej klasyfikacji rocznej uzyskali nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania.

§ 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,

7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję rzecznika praw ucznia.

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 33.

Rozdział 4

Rada rodziców

§ 29. 1. W Szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzą 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. Rada rodziców uchwala 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 wychowawczoprofilaktycznego Szkoły, o którym mowa w § 66 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 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 uzależniony jest od możliwości finansowych Szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.

§ 41. Szkoła jest szkołą 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. Na podstawie arkusza organizacyjnego dyrektor Szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

5. 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 dodatkowe 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.

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 obowiązkowych z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów.

3. Zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów.

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

5. Na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów.

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

7. Podział na grupy jest obowiązkowy na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 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 oraz 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 u wychowawcy lub 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. Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w § 51 ust. 3, jest obowiązany zapoznać się i przestrzegać postanowień regulaminu organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych.

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

Po rozdziale 1 dodaje się rozdział 1a w brzmieniu:

Rozdział 1a

Organizacja nauczania w oddziałach przygotowawczych – zasady ogólne

§. 53a:

1. „Oddział przygotowawczy – należy przez to rozumieć, iż jest to oddział szkolny przeznaczony 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 legitymują się znajomością języka polskiego lub znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, wykazują trudności 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”.
2. „Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi nauki, korzystają z nauki i opieki w publicznych szkołach ponadpodstawowych na warunkach dotyczących obywateli polskich do ukończenia 18 lat lub ukończenia szkoły ponadpodstawowej”.
3. „Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegają obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego lub znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego nie dłużej niż przez okres 24 miesięcy. Dodatkową naukę języka polskiego dla tych osób organizuje organ prowadzący szkołę”.
4. „Osoby, o których mowa w ust. 3, mają prawo do pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela przez dyrektora szkoły. Pomocy tej udziela się nie dłużej niż przez okres 12 miesięcy”.
5. „Osoby, o których mowa w ust. 3 i 4 mogą korzystać z dodatkowych zajęć o charakterze wyrównawczym w zakresie przedmiotów nauczania organizowanych przez organ prowadzący szkołę, nie dłużej jednak niż przez okres 12 miesięcy”.
6. „Dla osób, o których mowa w ust. 2 i 5, które wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia, organ prowadzący szkołę może zorganizować oddział przygotowawczy w szkole, w której te osoby realizują naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego”.
7. „Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do końca roku szkolnego, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny”.

8. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym, podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.
9. W przypadku przyjęcia w trakcie roku szkolnego do szkoły znacznej liczby uczniów, oddział przygotowawczy może być zorganizowany także w trakcie trwania roku szkolnego.
10. W oddziale przygotowawczym w ramach tygodniowego wymiaru godzin, prowadzi się naukę języka polskiego według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców w wymiarze nie niższym niż 6 godzin tygodniowo.
11. Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie

lub grupowo w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.

12. Tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego ustala w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę dyrektor szkoły, w której są organizowane te zajęcia.
13. Łączyny wymiar godzin zajęć lekcyjnych nie może być wyższy niż 5 godzin lekcyjnych tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.
14. Liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 25 uczniów.
15. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
16. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia ucznia.
17. „Uczeń będący obywatelem Ukrainy uczęszczający do oddziału przygotowawczego, nie podlega klasyfikacji rocznej w przypadku, gdy rada pedagogiczna uzna, że:

1) uczeń nie zna języka polskiego lub znajomość przez ucznia języka polskiego jest niewystarczająca do korzystania z nauki lub:

2) zakres realizowanych w oddziale przygotowawczym zajęć edukacyjnych uniemożliwia przeprowadzenie klasyfikacji rocznej ucznia.

3) uczeń, o którym mowa w pkt 1) i 2) nie podlega również klasyfikacji śródrocznej.

18. Uczeń, o którym mowa w ust. 8, otrzymuje zaświadczenie o uczęszczaniu do oddziału przygotowawczego.

Zaświadczenie zawiera:

1) nazwę i adres szkoły,

2) imię (imiona) i nazwisko ucznia, klasę, do której uczeń uczęszczał, rok szkolny oraz okres uczęszczania ucznia do szkoły,

3) zrealizowaną liczbę godzin nauki języka polskiego,

4) zajęcia edukacyjne, które uczeń zrealizował wraz ze wskazaniem tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć,

5) zwięzłą ocenę opisową dotyczącą zrealizowanych przez ucznia zajęć edukacyjnych zawierającą opis posiadanych przez ucznia wiadomości i umiejętności,

6) predyspozycje, uzdolnienia i zainteresowania ucznia,

7) inne informacje o uczniu, które nauczyciel prowadzący zajęci edukacyjne uzna za istotne dla dalszego procesu kształcenia ucznia, 8) miejscowość i datę wydania zaświadczenia,

9) pieczęć i podpis dyrektora szkoły.

19. Dodatkowe zajęcia z języka polskiego dla uczniów będących obywatelami Ukrainy są prowadzone indywidualnie lub w grupach liczących nie więcej niż 15 uczniów, w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 6 godzin lekcyjnych.

Rozdział 2

Organizacja oddziałów sportowych

§ 54. 1. W Szkole tworzy się klasy sportowe począwszy od I klasy.

2. Główną dyscypliną sportu w klasie sportowej jest piłka ręczna i lekkoatletyka.

3. Uczeń – kandydat ubiegający się o przyjęcie do oddziału sportowego powinien posiadać:

1) pisemną zgodę rodziców,

2) orzeczenie lekarskie wydane przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej,

3) pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej.

§ 55. 1. Jeśli kandydatów spełniających warunki określone w § 54 ust. 3 jest więcej niż miejsc, rozpoczyna się postępowanie rekrutacyjne.

2. Rekrutacji uczniów do klasy sportowej dokonuje komisja kwalifikacyjna składająca się co najmniej z 1 nauczyciela wychowania fizycznego oraz 1 trenera wybranej dyscypliny sportowej na podstawie regulaminu naboru uczniów do klasy sportowej.

3. Nauczyciele wychowania fizycznego przedstawiają dyrektorowi Szkoły wykaz zakwalifikowanych uczniów do szkolenia w ramach zajęć sportowych według programów szkolenia sportowego opracowanych dla następujących dyscyplin: piłka ręczna i lekkoatletyka, zatwierdzonych przez ministra właściwego ds. kultury fizycznej, każdego roku szkolnego.

§ 56. 1. Szkolenie sportowe w szkolnym oddziale sportowym jest prowadzone na podstawie programu szkolenia, opracowanego dla określonego rodzaju sportu, przez polski związek sportowy i zatwierdzonego przez ministra sportu.

2. Programy szkolenia, o których mowa w ust. 1, mogą być realizowane we współpracy ze związkami, stowarzyszeniami i uczelniami.

3. Współpraca ta polega na wzajemnym udostępnianiu obiektów lub urządzeń sportowych, korzystaniu z opieki medycznej i zabiegów odnowy biologicznej, prowadzeniu badań diagnostycznych, a także tworzeniu warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych.

4. W ramach programu szkolenia sportowego szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych.

§ 57. 1. Obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć sportowych wynosi 10 godzin.

2. Uczniowie uczęszczający do oddziału sportowego biorą udział we współzawodnictwie sportowym.

3. Liczba uczniów w klasie sportowej wynosi co najmniej 20.

4. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe.

5. Minimalna liczba uczniów w oddziale sportowym wynosi co najmniej 10 uczniów.

6. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza.

§ 58. W klasie w przypadku podziału na grupy na zajęciach wychowania fizycznego klasę dzieli się na grupy: dziewcząt i chłopców.

§ 59. Uczeń może być zawieszony w zawodach i imprezach sportowych, jeśli nie spełnia wymagań określonych w § 55 ust. 3 pkt 1.

§ 60. Uczeń może być przeniesiony do równoległej klasy (niesportowej), jeżeli:

1) nie wywiązuje się z podstawowych obowiązków szkolnych:

a) opuszcza zajęcia bez uzasadnionej przyczyny,

b) zachowuje się nieodpowiednio,

c) nie uczestniczy we wskazanych zawodach i imprezach sportowych,

2) nie kwalifikuje się, na podstawie opinii lekarza lub nauczyciela wychowania fizycznego, do dalszego szkolenia sportowego.

Rozdział 3

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 61. 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 lub zagrożenia niedostosowaniem,

3) szczególnych uzdolnień,

4) specyficznych trudności w uczeniu się,

5) zaburzeń komunikacji językowej,

6) choroby przewlekłej,

7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,

8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi,

9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 62. 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, 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.

§ 63. 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 psychologicznopedagogicznej, w szczególności psycholodzy i logopedzi, we współpracy z:

1) rodzicami ucznia,

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi,

3) placówkami doskonalenia nauczycieli,

4) psychologiem i pedagogiem szkolnym,

5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

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

1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,

2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,

3) zajęć logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,

4) zajęć rozwijających uzdolnienia.

2. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.

3. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.

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

§ 65. Do zadań psychologa szkolnego należy:

1) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów,

2) realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym,

3) spotkania z rodzicami w celu omawiania wyników obserwacji psychologicznych, udzielania porad dotyczących postępowania z uczniem w domu, kierowania w razie potrzeby do placówek specjalistycznych,

4) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami, prowadzenie prelekcji, rad szkoleniowych i zajęć warsztatowych,

5) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.

Rozdział 4

Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły

§ 66. 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 wychowawczoprofilaktycznego 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 porozumienie 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 5

Organizacja zajęć rewalidacyjno-wychowawczych

§ 67. 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 edukacyjnoterapeutyczny, 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) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne,

3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

Rozdział 6

Organizacja indywidualnego nauczania

§ 68. 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 odstąpienie 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.

§ 69. 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 nauczenia.

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, umożliwiający 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 we własnym zakresie.

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 § 137.

Rozdział 6a

Organizacja kształcenia na odległość – zasady ogólne

§ 69a:

1. Działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w sytuacji zawieszenia zajęć dydaktycznych na czas oznaczony. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:

1) wystąpienia temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia z uczniami,

2) zagrożenia wynikającego z sytuacją epidemiologiczną,

3) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż wymienione w pkt 1) i 2) – w przypadkach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r., poz. 1604 ze zm.)

2. W sytuacji wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 szkoła organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.

3. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych, która jest prowadzona przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa w czasie nie krócej niż 30 minut i nie dłużej niż 45 minut. Nauczyciel w porozumieniu z uczniami może też połączyć zajęcia, które są prowadzone w bloku bez uprzedniej przerwy lekcyjnej.

4. W przypadku zawieszenia zajęć dydaktycznych na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor organizuje z uwzględnieniem w szczególności:

1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,

3) możliwości psychofizycznych uczniów w celu podejmowania wysiłku intelektualnego w ciągu dnia

6. W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły przekazuje uczniom, rodzicom oraz nauczycielom informację co do sposobu i trybu realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia

specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, a także zajęć dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego lub znają go na poziomie niewystarczającym.

7. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie szkoły dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania – na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

9. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, który z uwago na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący szkoły.

10. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zajęcia rewalidacyjne i wychowawcze organizuje się w miarę możliwości oraz z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom przez nauczycieli oraz specjalistów realizujących w szkole zadania z zakresu pomocy psychologicznopedagogicznej, w szczególności przez psychologa, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, logopedę i terapeutę pedagogicznego, zwanych dalej „specjalistami”.

§. 69b:

1. Nauczyciele w okresie zawieszenia zajęć prowadzą zajęcia metodami i technikami kształcenia na odległość, korzystając z narzędzi i technologii informacyjnokomunikacyjnych takich jak:

1) Informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji i Nauki, zapewniające:

a) ochronę przed nieuprawnionym dostępem,

b) integralność danych,

c) przeciwdziałanie uszkodzeniom

2) komunikatory: dziennik elektroniczny Librus, poczta Outlook lub inne środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem,

uczniem, rodzicem, aplikacje według preferencji nauczycieli, takich jak: Microsoft Teams.

2. O sposobie zajęć realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania i tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

3. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na sytuacje określone w §. 69a ust. 1 nauczyciele – wychowawcy klas informują uczniów i rodziców o dostępnych materiałach, a także o możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus, e-mail oraz aplikacji Microsoft Teams.

§ 69c:

1. W celu uczestnictwa w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w trybie rzeczywistym uczeń loguje się przy użyciu swojego imienia i nazwiska.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 rozpoczyna nauczyciel. Uczniowie mogą dołączać do rozpoczętych przez nauczyciela zajęć.
3. W trakcie zajęć, o których mowa w ust. 1 uczeń może mieć włączoną kamerę. Mikrofon uczeń włącza na prośbę nauczyciela.
4. Przed rozpoczęciem zajęć, o których mowa w ust. 1, w ich trakcie oraz po ich zakończeniu uczniowie nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu.
5. W zajęciach, o których mowa w ust. 1, uczestniczą uczniowie, ewentualnie nauczyciele wspierający bądź dyrektor szkoły.
6. Zabronione jest nagrywanie przebiegu zajęć, o których mowa w ust. 1, fotografowanie ich, a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu tych zajęć i materiałów użytych w ramach tych zajęć.
7. Podczas dołączania do zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń powinien być słyszalny (mikrofon w urządzeniu) w celu prawidłowej identyfikacji użytkownika.
8. Uczeń łączy się punktualnie na zajęcia, o których mowa w ust. 1.
9. W trakcie zajęć, o których mowa w ust. 1 uczeń:

1) słucha wypowiedzi, wskazówek oraz instrukcji nauczyciela,
2) wykonuje polecenia nauczyciela,
3) zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem zajęć,
4) wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć,

5) korzysta z dostępnej podczas zajęć funkcji przesyłania wiadomości tekstowych tzw. czatu tylko celem komunikacji z nauczycielem lub grupą w sprawach wyłącznie z przebiegiem zajęć.

6) słucha wypowiedzi innych uczestników zajęć,

7) zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie mu głosu przez nauczyciela

8) zachowuje ciszę i odnosi się z szacunkiem do innych

9) używa kulturalnego języka, przestrzega norm kulturalnej komunikacji,

10) może opuścić zajęcia za zgodą nauczyciela.

10. W przypadku wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć, o których mowa w ust. 1 oraz trudności ze zrozumieniem omawianego materiału uczeń powinien skontaktować się bezpośrednio z nauczycielem w indywidualnie ustalony sposób.

11. Nauczyciel jako organizator i moderator zajęć, o których mowa w ust. 1 dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł.

§ 69d:

1. W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość uczeń potwierdza swoje uczestnictwo w zajęciach poprzez:

1) zalogowanie się do aplikacji Teams,

2) uczestniczenie na zajęciach online,

3) odbieranie wiadomości,

4) zapoznanie się z przesłanym materiałem edukacyjnym,

5) wykonywanie zadań i poleceń w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia nauczania zdalnego,

6) podejmowanie aktywności określonej przez nauczyciela potwierdzającej zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonywanie określonych działań.

2. Potwierdzenie uczestnictwa uczniów w zajęciach prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość uwzględnia zasady poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych.

3. W przypadku uczniów, którzy nie mają dostępu do Internetu, ich obecność potwierdzana jest poprzez: 1) odbieranie wiadomości

2) zapoznanie się z materiałem,

3) wykonywanie zadań w formie ustalonej przez nauczyciela, dającej podstawę do oceny prac ucznia.

Rozdział 7

Organizacja biblioteki szkolnej

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

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

3. W skład biblioteki wchodzą:

1) wypożyczalnia, z miejscami dla korzystających z księgozbioru podręcznego na miejscu, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory,

2) magazyn, który przechowuje i konserwuje zbiory.

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.

§ 71. 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 zasobem bibliotecznym 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,

6) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,

7) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktycznowychowawczych i opiekuńczych,

8) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli,

9) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

§ 72. 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 oraz poszanowania zbiorów i kształcenia kultury czytelniczej uczniów,

4) rodzicami, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie i kulturze czytelniczej,

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.

§ 73. 1. 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.

2. Biblioteka posługuje się pieczątką okrągłą o średnicy 30 mm, zawierającą w środku napis „Biblioteka”, a w otoku napis pełną nazwę Szkoły.

Rozdział 8

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę

§ 74. 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 nauczycieli 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.

§ 75. 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, siłowni i 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.

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

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

3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 20 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 pedagog szkolny lub dyrektor Szkoły (wicedyrektor Szkoły) może:

1. na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub 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, na wniosek pielęgniarki szkolnej. 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.

3. W przypadku zwalniania grupy uczniów, nauczyciel zwalniający zobowiązany jest do sporządzenia listy uczniów wraz z określeniem daty i godziny wyjścia. Po podpisaniu listy przez Dyrektora lub Wicedyrektora, umieszcza ją na tablicy w pokoju nauczycielskim lub w dzienniku elektronicznym Librus o takim wpisie informuje wychowawcę.

4. ucznia reprezentującego Liceum w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych zwalnia nauczyciel przedmiotu lub wychowawca. Nieobecność ucznia nie jest wliczana do absencji na zajęciach. Nauczyciel przedmiotu lub wychowawca umieszcza w Librusie wpis – delegowany.

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

9. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych uczeń, który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek przebywać przy pokoju nauczycielskim.

§ 77. 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 obowiązuje 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.

§ 78. 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 lub poza nią 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.

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

2. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku Szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.

§ 80. 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.

§ 81. 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.

§ 82. Uczniom zabrania się wchodzenia i parkowania na parkingu dla pracowników Szkoły.

§ 83. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo, niezwłocznie opuszczają teren Szkoły.
§ 84. 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.

§ 85. 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 i w gabinecie dyrektora.

Rozdział 9

Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 86. 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 wewnątrzszkolny 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 dzienniku lekcyjnym jako obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

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

Rozdział 10

Organizacja wolontariatu w Szkole

§ 87. 1. W szkole w ramach działań samorządu organizuje się wolontariat uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze Szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie Szkolnego Klubu Wolontariusza, zwanego dalej „Klubem”.

2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności Szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.

3. Wolontariusz w Szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w Klubie.

4. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.

5. Nieletni członkowie Klubu zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w wolontariacie.

6. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:

1) środowisko szkolne,

2) środowisko pozaszkolne.

7. Prawa i obowiązki wolontariusza, system rekrutacji do Klubu, zakres jego działania i realizowanych zadań określa program Klubu.

8. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób, w miejscu i czasie określonych w porozumieniu z korzystającym z wolontariatu.

9. Wzór porozumienia, o którym mowa w ust. 8, i inne szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania Klubu reguluje Regulamin Klubu.

10. Wolontariusz może wykonywać świadczenia na rzecz:

1) stowarzyszenia, którego jest członkiem,

2) fundacji.

11. Działalność wolontariatu jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.

Rozdział 11

Działalność innowacyjna Szkoły

§ 88. 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 12

Współpraca z rodzicami

§ 89. 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) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,

7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

§ 90. Rodzice mają prawo do:

1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami 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 obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, 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.

§ 91. 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) informować Szkołę za pośrednictwem dziennika elektronicznego o nieobecności dziecka w dniu tej nieobecności, nie później niż do godz. 9.00.

10) rodzic ucznia niepełnoletniego ma obowiązek usprawiedliwić nieobecność dziecka w szkole w ciągu 7 dni poprzez dziennik elektroniczny Synergia Librus w zakładce e – Usprawiedliwienia. W przypadku uczniów pełnoletnich przez samych uczniów.

1. Wychowawca klasy ma obowiązek rozpatrzeć usprawiedliwienie złożone w formie elektronicznej, jeżeli zostało ono złożone przez rodzica/opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia.
2. Termin złożenia usprawiedliwienia wynosi 7 dni od powrotu ucznia do szkoły. wychowawca, w uzasadnionych przypadkach, wyrazi zgodę na późniejsze złożenie usprawiedliwienia.
3. Wychowawca klasy potwierdza przyjęcie usprawiedliwienia i podejmuje decyzję o jego uwzględnieniu
4. Wychowawca może odmówić uznania usprawiedliwienia w sytuacji nadużyć i zgłasza sprawę do dyrektora.

§ 92. 1. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. § 91 pkt 1 i 2.

2. Zebrania oddziałów są protokołowane.

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 za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

5. Formami współpracy z rodzicami są:

1) rozmowy indywidualne,

2) korespondencja listowna: tradycyjna lub elektroniczna,

3) zebrania z rodzicami i konsultacje w terminach ustalonych w kalendarzu pracy Szkoły,

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.

§ 93. 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 13

Pomoc materialna dla uczniów

§ 94. 1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są: 1) stypendium szkolne, 2) zasiłek losowy.

§ 95. 1. Rada Miasta Łódź uchwala regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie powiatu, który dostępny jest w sekretariacie Szkoły oraz u pedagoga szkolnego.

2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Wydział Edukacji Urzędu Miasta Łodzi.

3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.

4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane

z na wniosek rodziców lub dyrektora Szkoły.

Rozdział 14

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 96. 1. W zależności od potrzeb programowych i zadań Szkoły, dyrektor Szkoły tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują jej zadania statutowe według opracowanego harmonogramu.

2. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.

3. Spotkania zespołów są protokołowane.

4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-IV przedstawia dyrektorowi Szkoły propozycje:

1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji przedmiotowej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy,

5. Zespoły nauczycieli mogą przedstawić dyrektorowi Szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:

1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych,

2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne,

3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

6. Dyrektor Szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.

7. Dyrektor Szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców ustala:

1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy,

2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 101. 1. Prawa i obowiązki nauczyciela określą 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

§ 102. 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 umożliwia realizację programu dydaktycznowychowawczego,

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.

§ 103. 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, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, specjaliście,

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.

§ 104. 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 wymaganym egzaminom sprawdzającym,

9) przestrzega w Szkole zasad współżycia społecznego,

10) stosuje środki ochrony zbiorowej, używa przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem,

11) poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim,

12) 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,

13) współpracuje z dyrektorem Szkoły oraz upoważnionymi osobami w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

14) W ramach zajęć i czynności, o których mowa w par. 103 i 104, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

Rozdział 2

Zadania wychowawcy oddziału

§ 105. 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 racy 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.

§ 106. 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) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału,

11) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,

12) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej,

13) powiadamianie rodziców ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej śródrocznej lub rocznej na miesiąc przed zakończeniem semestru lub roku,

14) powiadamianie ucznia za pomocą dziennika elektronicznego na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o przewidywanych dla niego ocenach semestralnych (rocznych),

15) 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, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

§ 107. 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. § 108. 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 tygodniowej i 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

§ 109. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy:

1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej,

2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,

3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,

4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych,

5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny,

6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną,

7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia,

8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów,

9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,

10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologicznopedagogicznej,

12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

§ 109a:

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1. prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży celem określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych

ewentualnie trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie w życiu szkoły,

2. udzielanie uczniom, wychowankom, rodzicom oraz nauczycielom wsparcia psychologiczno-pedagogicznego,

3. współpraca z nauczycielami, wychowawcami oraz uczniami celem zapewnienia dostępności uczniom ze szczególnymi potrzebami,

4. dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,

5. prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, zwłaszcza działań mających na celu przeciwdziałanie pojawieniu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych,

6. wspieranie nauczycieli, wychowawców w:

1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych bądź trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w pracy z uczniem lub wychowankiem,

3) dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,

4) doborze metod, form kształcenia oraz środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków.

§ 110. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,

2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy,

3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy,

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,

5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologicznopedagogicznej.

§ 111. 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 wewnątrzszkolny 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 właściwych dla danego poziomu kształcenia,

6) realizowanie działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego.

§ 112. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,

2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,

4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

Rozdział 4

Zadania nauczycieli bibliotekarzy

§ 114. 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) prowadzeni 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

§ 115. Do zadań wicedyrektora należy:

1) zastępowanie dyrektora w przypadku jego nieobecności,

2) przygotowanie projektu:

a) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych,

b) projektu rocznego planu pracy wraz z zespołami rady pedagogicznej,

c) kalendarza imprez szkolnych.

3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą zespołów nauczycielskich,

4) przygotowanie projektu ocen pracy nauczycieli,

5) występowanie do dyrektora z wnioskami w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla nauczycieli i innych pracowników,

6) prowadzenie księgi ewidencji uczniów oraz kontrola spełniania obowiązku szkolnego,

7) opracowanie materiałów analitycznych, przygotowanie oceny efektów kształcenia i wychowania, prowadzenie mierzenia jakości pracy Szkoły,

8) wykonywanie innych czynności i zadań zleconych przez dyrektora Szkoły.

Rozdział 6

Pracownicy obsługi i administracji

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

2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji szkoły publicznej regulują przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

5. Do obowiązkiem pracownika samorządowego zatrudnionego w Szkole należy w szczególności:

1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,

2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań,

3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,

4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,

5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,

6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,

7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania,

8) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

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

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

DZIAŁ VI

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW

Rozdział 1

Ogólne zasady oceniania

§ 117. W Szkole obowiązują wewnątrzszkolne zasady oceniania oraz przedmiotowe zasady oceniania. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia.

§ 118. 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) ustalenie bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych w oparciu o następujące sposoby i metody oceniania:

a) wypowiedzi ustne,

b) prace kontrolne (sprawdziany pisemne, sprawdziany ustne, sprawdziany sumujące, klasówki, testy i kartkówki)

c) wypowiedzi pisemne,

d) zadania praktyczne, uzupełniające i rozszerzające,

e) różne formy pracy na lekcji,

f) analiza efektów końcowych pracy ucznia, np. projekty,

g) zadania, plakaty, prace w formie multimedialnej.

h)

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zachowaniu ucznia jak i szczególnych uzdolnieniach ucznia.

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

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocena klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

4. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę na pisemny wniosek ucznia lub rodzica (prawnego opiekuna).

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom:

1) Uczniowi nauczyciel przekazuje pracę w czasie zajęć edukacyjnych, podczas których omawia z danym oddziałem sprawdzone i ocenione prace. Uczniowi nieobecnemu na takich zajęciach prace są udostępniane (wraz z krótkim omówieniem) w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń jest obecny lub w innym czasie wyznaczonym przez nauczyciela (np. w trakcie konsultacji);

2) Nauczyciel wskazuje również prace, które mogą być zatrzymane przez uczniów. Pozostałe prace uczeń przekazuje nauczycielowi najpóźniej do końca trwającej lekcji.

3) Rodzicom prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w czasie zebrań informacyjnych i konsultacji, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu – w innym terminie uzgodnionym indywidualnie z nauczycielem;

4) Nauczyciel przechowuje wybrane prace uczniów do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Prace ucznia przekazywane są mu najpóźniej do 31 sierpnia danego roku szkolnego.

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 udostępniania 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.

§ 120. 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 dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

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.

2. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawiania zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.

§ 121. 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 uzupełnienie braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej,

7) nie później niż na dwa tygodnie przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców poprzez dziennik elektroniczny Librus Synergia o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu i zachowania,

8) ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,

9) Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie określonym przez dyrektora szkoły,

10) Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

11) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

12) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

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.

4) Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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 nieusprawiedliwionej 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.

§ 122. Ustala się następujące kryteria oceniania:

1) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania,

2) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania oraz 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 opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie oraz samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o wyższym niż średni stopniu trudności,

4) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

5) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który ma wiedzę i umiejętności wystarczające do dalszej edukacji przedmiotowej oraz 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.

1a) uczeń potrafi również w sposób samodzielny zdobywać wiadomości z różnych źródeł informacji oraz systematycznie poszerza swoją wiedzę. Ponadto sprawnie korzysta z narzędzi informatycznych i multimedialnych w celu zaprezentowania zdobytej wiedzy,

§ 123. 1. Ustala się następujące rodzaje oceniania:

1) bieżące, dokonywane w ciągu lekcji,

2) sumujące, opierające się na sprawdzianach mających odniesienie w standardach wymagań egzaminacyjnych,

3) kontrolne (sprawdziany pisemne, sprawdziany ustne, klasówki, testy i kartkówki)

2. W semestrze przeprowadza się prace kontrolne zgodnie ze specyfiką przedmiotu, jego liczbą i zapisami w przedmiotowych zasadach oceniania.

3. W ciągu jednego dnia uczeń nie może mieć więcej niż jednej pracy klasowej, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.

4. Sprawdzian obejmujący szerszy zakres materiału nauczania (prace kontrolne, sprawdziany sumujące) winien być zapowiedziany, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i wpisany w dzienniku elektronicznym w terminarzu. Prace kontrolne winny być poprzedzone lekcją powtórzeniowo – utrwalającą z podaniem wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania.

5. Brak adnotacji w dzienniku elektronicznym w terminarzu o planowanym terminie pracy kontrolnej lub sprawdzianu sumującego anuluje tę zapowiedź oraz upoważnia innego nauczyciela do zaplanowania w tym dniu wyżej wymienionych prac kontrolnych z innego przedmiotu.

6. Nauczyciel nie może przeprowadzić kolejnej pracy kontrolnej, jeżeli nie ocenił poprzedniej i nie poinformował o jej wynikach uczniów.

7. Nie organizuje się sprawdzianów i kartkówek w ciągu 2 ostatnich tygodni przed śródroczną i roczna klasyfikacją uczniów oraz w 2 pierwszych dniach po feriach zimowych.

8. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do lekcji. Szczegółowe reguły określają przedmiotowe zasady oceniania każdego przedmiotu. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji. Nieprzygotowanie nie dotyczy prac terminowych i zapowiedzianych powtórzeń.

9. Przygotowanie się do olimpiad przedmiotowych przed eliminacjami daje uczniowi prawo do zwolnienia z odpowiedzi z innych przedmiotów lub do dni wolnych od zajęć szkolnych:

a. eliminacje wojewódzkie (okręgowe) –3 dni wolne od zajęć szkolnych;

b. eliminacje centralne –5 dni wolnych od zajęć szkolnych.

10. Zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych odbywa się za zgodą rodziców. Decyzję o zwolnieniu podejmuje dyrektor szkoły, na wniosek ucznia lub nauczyciela przedmiotu. Szkoła nie sprawuje w tym czasie opieki nad uczniem.

11. Uczniowi przychodzącemu do szkoły po dłuższej chorobie (ponad tydzień) nauczyciel stwarza szansę uzupełnienia braków w wiadomościach i umiejętnościach w uzgodnionym terminie.

12. Kartkówki, które obejmują okres do 3 jednostek lekcyjnych i nie muszą być zapowiadane. Zapowiadane kartkówki i ich planowany termin nauczyciel wpisuje do dziennika elektronicznego. Kartkówek zapowiadanych uczeń nie poprawia.

13. Uczniowie nieobecni z powodów usprawiedliwionych na sprawdzianie mogą ubiegać się o dodatkowy termin ustalony przez nauczyciela. Uczniowie posiadający

nieusprawiedliwioną nieobecność mają obowiązek przystąpić do sprawdzianu na najbliższej lekcji lub w terminie ustalonym z nauczycielem.

14. Uczeń nieobecny na zapowiedzianych pracach pisemnych z powodu reprezentowania szkoły, ma prawo do zaliczania ich na prawach pierwszego terminu w późniejszym czasie uzgodnionym z nauczycielem.

15. Uczeń ma prawo do poprawy każdej oceny ze sprawdzianu w terminie ustalonym przez nauczyciela.

16. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

17. Podstawową dokumentacją oceniania jest zapis prowadzony w dzienniku elektronicznym.

18. Nauczyciel zobowiązany jest poprawić i oddać pracę kontrolną w ciągu czternastu dni roboczych (termin nie obejmuje okresu ferii, świąt i innych dni wolnych od zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych), a w przypadku dłuższych, przekrojowych prac pisemnych w ciągu odpowiednio dwudziestu jeden dni.

19. W przypadku otrzymania przez ucznia trzech kolejnych „minusów” za brak pracy, o której mowa w § 123 ust. 19, nauczyciel może wystawić wówczas cząstkową ocenę niedostateczną.

20. Uczeń może uzyskać podczas lekcji „plusy” za aktywność. Szczegółowe reguły oceniania aktywności regulują przedmiotowe zasady oceniania.

§ 124. 1. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologicznopedagogicznej 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 pedagog szkolny przez okres nauki ucznia w szkole.

§ 125. 1. Wychowawca klasy jest zobowiązany do informowania rodziców ucznia o postępach w nauce oraz do zorganizowania przynajmniej trzech zebrań ze wszystkimi rodzicami w ciągu roku szkolnego (na początku I półrocza, na koniec I półrocza, w połowie II półrocza).

2. Ewaluacja systemu oceniania dokonywana jest przez:

1) uczniów poprzez ankiety, dyskusje na godzinach wychowawczych, zebraniach samorządu,

2) rodziców poprzez ankiety i dyskusje na zebraniach,

3) nauczycieli stosujących dany system,

4) sprawdzenie systemu po roku i po trzech latach,

5) dokonanie analizy wyników ewaluacji i poprawę systemu,

6) badanie wyników nauczania na poszczególnych poziomach kształcenia.

§ 126. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki 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. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, wystawiane są również dla:

1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym,

2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność sprzężoną

Rozdział 2

Klasyfikowanie uczniów

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

Nazwa oceny/Stopień wyrażony cyfrą/Skrót oceny

1.Celujący/6/cel

2.Bardzo dobry/5/bdb

3.Dobry/4/db

4.Dostateczny/3/dst

5.Dopuszczający/2/dop

6.Niedostateczny/1/ndst

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

3. Oceny bieżące, cząstkowe, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel uczący w danej klasie danego przedmiotu w stopniach wg. skali przedstawionej w ust. 1.

4. Dopuszcza się dodawanie do oceny bieżącej, lub cząstkowej znaku „+" lub „-".

5. Roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone według następującej skali:

Lp/Nazwa oceny/Skrót oceny

1. Wzorowa/Wz

2. Bardzo dobra/Bdb

3. Dobra/Db

4. Poprawna/Pop

5. Nieodpowiednia/Ndp

6. Naganna/Ng

10. Końcowe oceny klasyfikacyjne i końcowa ocena zachowania wyrażone są w skali, o której mowa w ust. 1 i 2.

11. 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.

12. 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.

13. Oceny roczne i śródroczne wystawia się na podstawie co najmniej trzech ocen cząstkowych, przy czym szczegółowe warunki uzyskania poszczególnych ocen określają przedmiotowe zasady oceniania.

14. Uczeń nieobecny na zapowiedzianej pracy kontrolnej otrzymuje w dzienniku elektronicznym zapis: „nb” z wagą odpowiadającą tejże pracy. Zapis o braku zadania musi w opisie zawierać termin jej zaliczenia/wykonania, ale nie dłuższy niż 14 dni.

15. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z pracy kontrolnej w pierwszym terminie może ją poprawić tylko raz w terminie ustalonym z nauczycielem, lecz nie dłuższym niż 14 dni.

16. Uczniowie, którzy nie zgłoszą się na poprawę pracy kontrolnej w terminach, o których mowa w ust. 14 i 15 tracą możliwość jej poprawy.

§ 129. 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 drugim tygodniu stycznia.

3. Termin śródrocznego zebrania klasyfikacyjnego i rocznego rady pedagogicznej ustala dyrektor Szkoły.
4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują wychowawcę, rodziców oraz uczniów danego oddziału na 4 tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej Szkoły o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych lub o nieklasyfikowaniu ucznia.
5. Przed śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele i wychowawca są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach niedostatecznych oraz obniżonej ocenie zachowania. Wychowawca wypełnia i przekazuje kartę ocen uczniowi na 4 tygodnie przed terminem klasyfikacji. Rodzice powinni domagać się od dziecka przedstawienia karty ocen. Nieobecność rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu nie nakłada na szkołę dodatkowych obowiązków dotyczących informowania o przewidywanych ocenach śródrocznych.
6. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele i wychowawca są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z przedmiotów oraz ocenie zachowania na 4 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej na obowiązkowym zebraniu rodziców (prawnych opiekunów).
7. W przypadku nieobecności rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniu nauczyciel wychowawca zobowiązany jest dostarczyć rodzicowi (prawnemu opiekunowi) informację o przewidywanych ocenach rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz ocenie zachowania ucznia nie później niż na tydzień przed terminem klasyfikacji.

§ 130. 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.

§ 131. 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. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjnoterapeutycznym.

§ 132. 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 3

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

§ 133. 1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora Szkoły z zaopiniowaną przez wychowawcę pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:

1) ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%,

2) ilość godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%,

3) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy,

4) ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.

3. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków określonych w ust. 2 i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu, opiniuje podanie.

4. Dyrektor Szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.

5. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje cały rok szkolny.

6. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych także ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, z których ma formę zajęć praktycznych.

7. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzą nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny, oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.

8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.

9. Z pracy komisji sporządza się protokół wskazujący: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.

10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

11. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Protokół z egzaminu przechowuje się przez jeden rok.

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

1) dyrektor Szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły – jako przewodniczący,

2) wychowawca klasy,

3) nauczyciel uczący w danej klasie,

4) pedagog lub psycholog 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 4

Egzaminy klasyfikacyjne

§ 134. 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:

1) ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności,

2) ucznia realizującego obowiązek nauki poza Szkołą,

3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki,

4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.

3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny po sprawdzeniu zasadności odwołania.

4. W skład komisji dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, wchodzą:
1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący,
2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

11. 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.

12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 136 ust. 1 oraz § 137.

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 5

Egzamin poprawkowy

§ 135. 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 po złożeniu podania do dyrektora Szkoły.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły.

3. W skład komisji wchodzą:

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.

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

8. Zakres pytań powinien obejmować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych ustalanych w stopniach według określonej przepisami skali (§ 13 ust. 2 rozporządzenia). Stopień trudności pytań powinien być adekwatny do kryteriów wymagań obowiązujących z danych zajęć edukacyjnych.

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

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

11. 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) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. 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.

13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 124 ust. 6 pkt. 3.

14. Od ustalonej przez komisję oceny z egzaminu poprawkowego nie przysługuje odwołanie.

Rozdział 6

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 136. 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 § 137.

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

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

9. Sprawdzian 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, wchodzą:

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 przepadkach. 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, wchodzą:

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

2) wychowawca oddziału,

3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

4) pedagog szkolny,

5) psycholog,

6) przedstawiciel samorządu,

7) 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 7

Promowanie ucznia

§ 137. 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.

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

§ 139. 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.

§ 140. 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.

§ 141. 1. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego postanawia rada pedagogiczna, biorąc pod uwagę ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

2. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w § 140, powtarza klasę programowo najwyższą Szkoły.

Rozdział 8

Zasady oceniania zachowania uczniów

§ 142. 1. Ocenę zachowania śródroczną ustala się tak 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.

§ 143. 1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen, o której mowa w § 130 ust. 4.

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. W przypadku przekroczenia progów godzin nieusprawiedliwionych ocena może zostać podniesiona najwyżej o jeden stopień, jeżeli uczeń spełnia co najmniej jeden punkt wymieniony w kryteriach na podwyższoną ocenę zachowania.

8. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.

9. O planowanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

11. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 137.

§ 144. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania określone w § 145, 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, np. harcerstwie,

10) rozwija tradycje Szkoły.

§ 145. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania określone w § 146, 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.

§ 146. Ocenę dobrą zachowania uzyskuje uczeń, który spełnia wymagania określone w § 147, 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.

§ 147. 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 uczynkach wobec innych członków społeczności szkolnej, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń,

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

13) nie popadł w konflikt z prawem,

14) przestrzega regulaminu ucznia, biblioteki, 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.

§ 148. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków określonych w § 149 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.

§ 149. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków określonych w § 148 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.

§ 149a:

1. Punkty na „PLUS”:

1) Udział w konkursach pozaszkolnych: 10 pkt.

a.) wyróżnienie lub przejście do następnego etapu – 10 pkt.,

b.) zajęcie II lub III miejsca – 15 pkt.,

c.) zajęcie I miejsca 20 pkt.,

d.) laureat lub finalista w konkursach ogólnopolskich – 25 pkt.,

e.) laureat lub finalista w wojewódzkich, ogólnopolskich konkursach przedmiotowych – 50 pkt,

2) Udział w konkursach szkolnych: 5 pkt.

a.) zajęcie III miejsca – 10 pkt.,

b.) zajęcie II miejsca – 15 pkt.,

c.) zajęcie I miejsca – 20 pkt.

3) Udział w zawodach sportowych – 5 pkt.

Uzyskanie dobrego wyniku:

a.) zajęcie III miejsca – 10 pkt.,

b.) zajęcie II miejsca – 20 pkt.,

c.) zajęcie I miejsca – 30 pkt.

4) Wybitne osiągnięcia pozaszkolne (udokumentowane) – 20 pkt.

5) Funkcja w szkole – aktywna działalność wynikająca z pełnionej funkcji (1 x półrocze) – 10 pkt.

6) Funkcja w klasie – aktywna działalność wynikająca z pełnionej funkcji (1 x półrocze) – 10 pkt.

7) Aktywna praca na rzecz szkoły (np. pomoc w organizowaniu imprez szkolnych) – 510 pkt.

8) Aktywna praca na rzecz klasy (np. pomoc w organizowaniu imprez klasowych) – 510 pkt.

9) Elementy dekoracyjne, gazetki, fotoreportaż – 5 pkt.

10) Pomoc uczniom mającym trudności w nauce (1 x półrocze) – 10-15 pkt.

11) Punktualność (brak spóźnień) (1 x półrocze) – 10 pkt.

12) Wzorowa frekwencja w miesiącu – 5 pkt.

13) Kultura osobista w szkole i poza nią – 5 pkt.

14) Udokumentowany wolontariat (1 x półrocze) – 10-25 pkt.

15) Akcja charytatywna (każdorazowo) – 5-10 pkt.

16) Zbiórka surowców wtórnych (1 x półrocze) – 5-20 pkt.

17) Radykalna, trwała poprawa zachowania ucznia – 20 pkt.

18) Ocena semestralna nauczyciela – 0-3 pkt.

19) Pochwała wychowawcy – 10 pkt.

20) Pochwała dyrektora szkoły – 25 pkt.

2. Punkty na „MINUS”:

1) Przeszkadzanie podczas lekcji, rozmowy – 5 pkt.
2) Niestosowne zachowanie podczas lekcji – 5 pkt.
3) Niewykonywanie poleceń nauczyciela – 5 pkt.
4) Dezorganizacja lekcji – 10 pkt.
5) Aroganckie zachowanie wobec nauczyciela lub innego pracownika szkoły – 5-10 pkt.
6) Niebezpieczne zachowanie na terenie szkoły – 5-10 pkt.
7) Używanie wulgaryzmów – 5 pkt.
8) Celowe zniszczenie mienia szkolnego oraz rzeczy nauczyciela, pracowników szkoły, innych uczniów – 10-20 pkt.
9) Używanie telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych służących do komunikacji, rejestracji obrazu lub dźwięku – 10 pkt.

10) Agresja słowna:

a.) wyśmiewanie kolegów – 15 pkt,

b.) ubliżanie koledze – 15 pkt,

c.) wymuszanie – 15 pkt.

11) Publikowanie w sieci wstydliwych/obraźliwych zdjęć/treści – 30 pkt.

12) Palenie papierosów, e-papierosów, picie alkoholu, stosowanie dopalaczy, narkotyków, itp. – 20 pkt.

13) Kradzież – 30 pkt.

14) Przynoszenie do szkoły (lub zabieranie na wycieczki) niebezpiecznych przedmiotów – 20 pkt.

15) Każde dwa spóźnienia – 2 pkt.

16) Nieobecności nieusprawiedliwione (każda 2 godzina) – 2-100 pkt.

17) Upomnienie wychowawcy – 10 pkt.

18) Upomnienie dyrektora szkoły – 25 pkt.

19) Nagana wychowawcy – 25 pkt.

20) Nagana dyrektora szkoły – 50 pkt.

3. Wszyscy uczniowie rozpoczynają każde półrocze z dorobkiem 120 pkt.

1) Wzorowe: > 220 pkt. (max – 10)

2) Bardzo dobre: 185-220 pkt. (max – 20)

3) Dobre: 120-180 pkt.

4) Poprawne: 55-115 pkt.

5) Nieodpowiednie: -20 pkt. do +50 pkt.

6) Naganne: < -20 pkt.

Rozdział 9

Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów

§ 150. 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.

§ 151. 1. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych.

2. Jedną z form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia jest praca klasowa, obejmująca swoim zakresem dział przerobionego materiału.

3. Prac pisemnych dotyczą następujące warunki:

1) nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania pracy klasowej i zapisania jej w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,

2) w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa, w tygodniu 3 prace klasowe,

3) sprawdzone i ocenione prace klasowe ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

4) prace kontrolne muszą być sprawdzone i ocenione w nieprzekraczalnych terminach:

a.) kartkówki - do 7 dni,

b.) sprawdziany wiadomości (klasówki), testy - do 14 dni

c.) wypracowania klasowe - do 21 dni

Prace kontrolne, o których mowa w par. 151 ust. 3 pkt. 4) przechowywane są przez nauczyciela w Szkole do końca bieżącego roku szkolnego; termin ten w przypadku prac z języka polskiego, matematyki oraz języków obcych może być wydłużony do 21 dni,

5) prace kontrolne, o których mowa a art. 151 ust. 3 pkt. 4) z upływem sierpnia ulegają zniszczeniu z wyłączeniem trzech przedmiotów wymienionych w powyższym punkcie.

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

Tabela – Skala oceniania prac kontrolnych i sprawdzianów sumujących

Ocena

Praca kontrolna i sprawdziany sumujące

Niedostateczny 0 – 40 %

Dopuszczający 41 – 55%

Dostateczny 56 – 74%

Dobry 75 – 90%

Bardzo dobry 91 – 99%

Celujący 100%

5.Nieprzygotownia do lekcji:

Przedmiot realizowany w wymiarze 1h/tydzień – 1 np. na półrocze,

Przedmiot realizowany w wymiarze 2h/tydzień – 2 np. na półrocze,

Przedmiot realizowany w wymiarze 3 – 5h/tydzień – 3 np. na półrocze.

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

2. Uczeń ma prawo do poprawy ocen cząstkowych zgodnie z trybem ustalonym przez nauczyciela przedmiotu na początku roku szkolnego.

Rozdział 10

Świadectwa i inne druki szkolne

§ 153. 1. Uczeń przyjęty do Szkoły otrzymuje legitymację szkolną z fotografią.

2. Do momentu ukończenia przez ucznia 18. roku życia, rodzice muszą osobiście odebrać legitymację i poświadczać odbiór podpisem.

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.

8. Uczeń jest zobowiązany okazać legitymację szkolną na każde żądanie uprawnionych osób, w tym pracowników Szkoły i pracowników ochrony pełniących obowiązki w Szkole.

§ 154. 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.

§ 155. 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

§ 156. 1. Egzamin maturalny jest formą oceny poziomu wykształcenia ogólnego.

2. Egzamin maturalny przeprowadza się dla absolwentów trzyletniego liceum do roku 2022 oraz 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.

§ 157. 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.

§ 158. 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

§ 159. 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) umożliwienie ukończenia Szkoły w skróconym czasie,

12) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych,

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,

30) Uczeń, który ukończył 18. rok życia może opuścić teren szkoły. Fakt ten musi znaleźć odzwierciedlenie w szkolnej księdze wyjścia, po uprzednim okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość.

31) Uczeń pełnoletni może dokonać w formie pisemnej lub ustnej usprawiedliwienia swoich nieobecnych zajęć dydaktycznych.

32) Zwolnienia z zajęć lekcyjnych uczniów niepełnoletnich dokonują rodzice bądź ich prawni opiekunowie w formie pisemnej za pośrednictwem poczty elektronicznej Librus lub w wersji papierowej. Przedmiotowe zwolnienie musi zawierać klauzulę o wzięciu przez rodzica lub opiekuna prawnego pełnej odpowiedzialności prawnej za ucznia od momentu jego wyjścia ze szkoły.

33) Zgody na opuszczenie szkoły, o której mowa w § 159 pkt 33) dokonuje wychowawca oddziału, a w przypadku jego nieobecności: pedagog szkolny, dyrektor szkoły lub zastępca dyrektora.

34) Nauczyciel, prowadzący zajęcia nie dokonuje zwolnień uczniów, o których mowa w art. 159 pkt. 33).

35) Uczeń w razie potrzeby podczas zajęć lekcyjnych może skorzystać z toalety szkolnej.

36) Uczeń pełnoletni ma prawo zrezygnować z nauki w Liceum jeśli nie chce podlegać prawu szkolnemu.

37) Po ukończeniu 18 roku życia uczeń ma prawo do powtarzania klasy po uzyskaniu zgody przez Radę Pedagogiczną.

§ 160. 1. Do obowiązków ucznia należy:

1) przestrzeganie obowiązujących w Szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego,

2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności,

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) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego,

10) szanowanie symboli państwowych i szkolnych,

11) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym,

12) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć,

13) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo,

14) usprawiedliwianie, w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, nieobecności w ciągu 7 dniu od dnia powrotu do Szkoły,

15) zgłaszanie do sekretariatu Szkoły swojej nieobecności trwającej dłużej niż 3 dni, odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.

2. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:

1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu,

2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału,

3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela,

4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela,

5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela,

6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami,

7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

3. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych służących do komunikacji, rejestracji obrazu lub dźwięku, z zastrzeżeniem podpunktu 1) i 2).

1) Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych służących do komunikacji, rejestracji obrazu lub dźwięku, podczas przerw międzylekcyjnych, z zachowaniem zasad kultury osobistej oraz poszanowaniem prywatności innych osób, co oznacza, że uczeń jest zobowiązany do przestrzegania zakazu fotografowania, nagrywania, rejestrowania dźwięku oraz rozpowszechniania wizerunku lub wypowiedzi innych osób bez ich zgody, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa.

2) Podczas zajęć lekcyjnych korzystanie z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych służących do komunikacji, rejestracji obrazu lub dźwięku lub innego urządzenia elektronicznego jest zabronione, chyba że nauczyciel prowadzący zajęcia wyrazi na to zgodę w związku z realizacją celów dydaktycznych (wykorzystanie gier dydaktycznych, materiałów zamieszczonych na platformach edukacyjnych i

innych, które służą pozyskiwaniu wiedzy przedmiotowej, kontaktów z rodzicami lub opiekunami prawnymi oraz z przyczyn zdrowotnych.

3) Na czas zajęć lekcyjnych telefon komórkowy ucznia powinien być wyciszony lub wyłączony i odłożony w miejscu wskazanym przez nauczyciela. Ten zapis dotyczy również innych urządzeń elektronicznych służących do komunikacji, rejestracji obrazu lub dźwięku.

4) Naruszenie zasad określonych w niniejszym punkcie może skutkować zastosowaniem wobec ucznia kar przewidzianych w statucie szkoły.

4. Uczeń pełnoletni ma obowiązek przestrzegania statutu szkoły i innych regulacji prawa wewnętrznego szkoły, na tych samych zasadach co uczeń niepełnoletni.

Rozdział 2

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 161. 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 złamania 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 oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 162. 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 na zakończenie roku szkolnego,

6) nagroda rzeczowa,

7) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium,

8) nadanie tytułu Ucznia Roku,

9) nadanie tytułu Primus Inter Pares,

10) nadanie tytułu Sportowca Roku,

11) nadanie tytułu Bohatera Roku.

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.

5. Wyróżnienia wymienione w ust. 1 pkt 8-11 przyznaje rada pedagogiczna.

§ 163. 1. Tytuł Ucznia Roku przyznaje się uczniowi, który wyróżnił się znaczącymi postępami w nauce, wysoką kulturą osobistą, rozwijaniem zdolności i zainteresowań, działaniami na rzecz samorządu, wolontariatu, środowiska lokalnego.

2. Tytuł Primus Inter Pares przyznaje się uczniowi, który wyróżnił się w ciągu całego okresu pobytu w Szkole wysokimi wynikami w nauce, wysoką kulturą osobistą, swoją postawą i pracą był przykładem dla innych uczniów, chętnie dzielił się swoją wiedzą z innymi uczniami, działał na rzecz wolontariatu. Przez cały okres pobytu w Szkole miał co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Tytuł Sportowca Roku przyznaje się na wniosek nauczycieli wychowania fizycznego uczniowi, który wyróżnia się oceną celującą z wychowania fizycznego, wysokimi wynikami w szkolnych zawodach sportowych i międzyszkolnych (indywidualnych lub zespołowych), działaniami na rzecz kultury fizycznej oraz co najmniej dobrą oceną zachowania.

4. Tytuł Bohatera Roku przyznaje się uczniowi, który swoim wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną, niesieniem pomocy słabszym oraz odwagą budzi powszechne uznanie społeczności szkolnej i środowiska.

5. Uczniowie, którzy otrzymali wyróżnienia, o których mowa w ust. 1 pkt 8-11, otrzymują od dyrektora Szkoły dyplom i pamiątkową książkę oraz zostają wpisani do Kroniki Szkolnej.

§ 164. 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 oraz tryb odwołania się od kary

§ 165. 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) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,

c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,

d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.

10) w przypadku pełnoletniego ucznia skreślenie z listy uczniów.

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 wykorzystała 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.

6. Pełnoletniego ucznia skreśla się z listy uczniów Liceum, jeżeli uczeń:

1) posiada lub sprzedaje lub spożywa alkohol na terenie szkoły, podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych,

2) posiada lub sprzedaje lub rozprowadza lub zażywa środki psychoaktywnych na terenie szkoły, podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych,

3) użyje na terenie szkoły substancji chemicznej,

4) dokona kradzieży,

5) dokona wybryku chuligańskiego w szkole i poza nią,

6) posiada na terenie szkoły broń, ostre lub niebezpieczne narzędzia,

7) sfałszował dokumenty szkolne,

8) dokonał przestępstwa komputerowego,

9) nielegalnie nagrywał, wykorzystał nagrania, przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych lub pozaszkolnych w Internecie lub innych środkach masowego przekazu,

10) Dyrektor Szkoły udzielił mu trzech nagan Dyrektora Szkoły, za naruszanie zasad statutu szkoły,

11) został skazany prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo,

12) nie uczestniczył, w powyżej 50% zajęć edukacyjnych, które nie zostały usprawiedliwione zgodnie z zapisami statutowymi szkoły,

13) nie uczęszczał na zajęcia i został nieklasyfikowany z danego przedmiotu (lub wszystkich zajęć edukacyjnych) w semestrze z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności, przekraczających 50 % czasu przeznaczonego na ten przedmiot (lub wszystkie zajęcia objęte programem nauczania),

14) nie wystąpił z wnioskiem do Rady Pedagogicznej o przeprowadzenie klasyfikacyjnego lub Rada Pedagogiczna nie wyraziła zgody na przystąpienie ucznia do egzaminu takiego egzaminu,

15) nie zareagował na co najmniej dwa pisma wysłane ze szkoły, na podany do szkoły adres do korespondencji, z informacją o konsekwencjach opuszczania zajęć,

16) nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w sytuacji, gdy w wyniku klasyfikacji otrzymał roczną ocenę niedostateczny z przedmiotu edukacyjnego,

17) nie został klasyfikowany w wyniku klasyfikacji rocznej i nie przystąpił do egzaminów klasyfikacyjnych lub otrzymał z nich oceny niedostateczny,

18) nie złożył wniosku do Rady Pedagogicznej o powtarzanie klasy,

19) nie uzyskał zgody Rady Pedagogicznej na powtarzanie klasy,

20) powtarzał klasę za zgodą Rady Pedagogicznej, ale w kolejnym roku w wyniku klasyfikacji semestralnej lub rocznej otrzymał ponownie ocenę niedostateczny.

7. 1. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

2. Informacja o możliwości skreślenia ucznia z listy uczniów ma być przekazana w formie pisemnej, na adres podany przez ucznia w szkole jako adres do korespondencji.

3. O decyzji Dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów musi być poinformowany uczeń w formie pisemnej.

4.Skreślenie może zostać zawieszone na czas próby, od jednego do sześciu miesięcy, gdy uczeń uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub pedagoga szkolnego, za zgodą i akceptacją Rady Pedagogicznej.

3. Po upływie okresu zawieszenia zbiera się Rada Pedagogiczna w celu ponownego rozpatrzenia sprawy. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest zatarcie kary przez wymierzającego.

4. Od decyzji Dyrektora szkoły o skreśleniu ucznia z listy uczniów, osobie, której decyzja ta dotyczy, przysługuje prawo odwołania się do organu sprawującego

nadzór pedagogiczny nad szkołą, w terminie 14 dni od powiadomienia o zastosowanej karze.

§ 166. 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.

§ 167. 1. Wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za: 1) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,

2) drobne uchybienia natury porządkowej, np. brak stroju sportowego, przyborów itp.,

3) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,

4) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,

5) przerzucanie winy na innych,

6) samowolne opuszczanie lekcji,

7) 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 złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,

6) opuszczanie terenu Szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,

7) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela.

§ 168. 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 półroczu.

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. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie do dyrektora Szkoły od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania.

5. 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 – usunięty~~

Rozdział 6

Warunki stosowania sztandaru Szkoły, godła oraz ceremoniału szkolnego

§ 170. 1. Szkoła posiada sztandar

2. Sztandar Szkoły dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, Narodu, Ziemi, Małej Ojczyzny, jaką jest Szkoła i jej najbliższe środowisko.

3. Sztandar towarzyszy uroczystościom odbywającym się w Szkole i poza nią, wymagającym podkreślenia ich podniosłego charakteru. Sztandar Szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych. Decyzję w sprawie udziału sztandaru w uroczystości podejmuje dyrektor Szkoły.

4. Uroczystości z udziałem sztandaru Szkoły wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport oraz przygotowanie sztandaru do prezencji właściwych postaw jego poszanowania.

5. Sztandar jako symbol Szkoły jest przechowywany na terenie Szkoły w zamkniętej gablocie, zabezpieczającej go przed zniszczeniem.

§ 171. 1. Poczet sztandarowy tworzą chorąży i dwuosobowa asysta.

2. Udział w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w Szkole, dlatego w jego skład wchodzą uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego zaszczytu.

3. W skład pocztu sztandarowego wchodzą uczniowie klas najwyższych wyróżniający się osiągnięciami w nauce i wzorowym zachowaniem.

4. Kandydatury do składu pocztu sztandarowego przedstawiają wychowawcy oddziałów klasy II na zebraniu rady pedagogicznej w kwietniu. Skład pocztu ustala rada pedagogiczna.

5. Oprócz zasadniczego składu pocztu sztandarowego wybiera się również składy rezerwowe.

6. Kadencja pocztu trwa 1 rok.

7. Szczegółowe zasady zachowania się pocztu sztandarowego podczas uroczystości zawarte są w Ceremoniale Szkolnym.

DZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 172. 1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

2. Statut został uchwalony dnia 2 września 2019r.

3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej Szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.

4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy Szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.

5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.

6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania Szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Statut obowiązuje od dnia 2 września 2025r.