

STATUT
I Liceum Ogólnokształcącego
im. Mikołaja Kopernika
z Oddziałami Dwujęzycznymi
w Katowicach

Spis treści

Rozdział 1 Informacje ogólne o szkole	4
Rozdział 2 Misja Szkoły i Model Absolwenta	5
Rozdział 3 Cele i zadania szkoły	6
Rozdział 4 Sposoby realizacji celów i zadań szkoły.....	12
Rozdział 5 Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz ubezpieczenie uczniów	18
Rozdział 6 Nauczanie indywidualne	27
Rozdział 7 Organy szkoły i ich kompetencje.....	29
Rozdział 8 Organizacja procesu nauczania.....	37
Rozdział 9 Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki	45
Rozdział 10 Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki	47
Rozdział 11 Organizacja wychowania i opieki	50
Rozdział 12 Organizacja zajęć w szkole.....	56
Rozdział 13 Działalność innowacyjna i eksperymentalna	59
Rozdział 14 Zespoły nauczycielskie stałe, doraźne i zadaniowe	60
Rozdział 15 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.	63
Rozdział 16 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	90
Rozdział 17 Prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej	105
Rozdział 18 Prawa i obowiązki ucznia	108
Rozdział 19 Obowiązek szkolny i nauki.....	112
Rozdział 20 Nagrody i kary.....	113
Rozdział 21 Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole.....	118
Rozdział 22 Zasady kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania	125

Rozdział 1 Informacje ogólne o szkole

§ 1. I Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika z Oddziałami Dwujęzycznymi w Zespole Szkół nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Katowicach, zwane dalej "liceum", jest szkołą publiczną o 4 - letnim cyklu kształcenia na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej.

1. Liceum :

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego. Realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

2. Liceum prowadzi oddziały ogólne oraz:

- 1) oddziały dwujęzyczne w tym klasy wstępne z językiem nauczania francuskim na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej. Nauka w tych klasach jest prowadzona w dwóch językach: polskim oraz francuskim, przy czym co najmniej dwa zajęcia edukacyjne odbywają się dwujęzycznie;
- 2) oddziały z przedmiotami, które są nauczane w zakresie rozszerzonym;

3. Nauka w liceum może odbywać się na dwie zmiany. W przypadku zagrożenia epidemicznego lub innych zagrożeń zdrowia uczniów i pracowników, Dyrektor szkoły ma prawo dostosowania okresowego organizacji pracy szkoły do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia i Ministra Edukacji i Nauki, w tym wprowadzenia organizacji pracy szkoły uwzględniającej zmianowość.

4. Liceum może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły.

5. Liceum jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć, a także terminy ferii określa na każdy rok szkolny Minister Edukacji.

6. Liceum przeprowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa regulamin rekrutacji do klas pierwszych określony przez organ prowadzący.

Rozdział 2 Misja Szkoły i Model Absolwenta

§ 2. Misja Szkoły i Model Absolwenta stanowią integralną część oferty edukacyjnej, a osiągnięcie zawartych w nich założeń jest jednym z głównych celów szkoły.

1. Misja Szkoły:

- 1) we wszystkich działaniach kierujemy się poszanowaniem praw i godności człowieka, zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka oraz Konwencją o Ochronie Praw Człowieka i Podstawowych Wolności;
- 2) nauczamy i wychowujemy dzieci i młodzież tak, aby w pełni mogli oni wykorzystywać swoje możliwości intelektualne, duchowe i fizyczne;
- 3) chcemy, by kierowali się w życiu zasadami moralnymi i szacunkiem dla tradycji narodowych. Uczymy otwartości i tolerancji oraz odpowiedzialności;
- 4) zachęcamy do aktywnych postaw wobec problemów codziennego życia, co wraz z solidną i wszechstronną wiedzą pozwoli naszym uczniom w przyszłości spełniać w sposób świadomy i racjonalny różne role społeczne;
- 5) stawiamy na rozwój takich cech osobowości jak przedsiębiorczość, kreatywność, samodzielność, umiejętność samokształcenia i doskonalenia się, skutecznego komunikowania się oraz nawiązywania kontaktów interpersonalnych;
- 6) współpracujemy z rodzicami oraz organizacjami w środowisku lokalnym, które wspierają szkołę w jej działaniach zarówno dydaktycznych, jak i wychowawczych;
- 7) stwarzamy warunki do uczestnictwa w kulturze, propagujemy zdrowy styl życia, w tym aktywne formy spędzania wolnego czasu.

2. Model Absolwenta

Absolwent Liceum Ogólnokształcącego nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Katowicach to obywatel Europy XXI wieku, który:

- 1) w swoim postępowaniu dąży do prawdy;
- 2) jest świadomy życiowej użyteczności zdobytej wiedzy i umiejętności przedmiotowych;
- 3) posługuje się sprawnie językami obcymi;
- 4) wykorzystuje najnowsze techniki multimedialne;
- 5) wie, gdzie szukać pomocy w rozwiązywaniu złożonych problemów;
- 6) jest otwarty na europejskie i światowe wartości kultury;
- 7) świadomie dokonuje wyboru dalszego kierunku kształcenia.

3. Szkoła posiada ceremoniał szkolny opisany w osobnym dokumencie.

Rozdział 3 Cele i zadania szkoły

§ 3. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa a także w programie wychowawczo-profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Cele szkoły:

- 1) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności;
- 2) doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami itp.;
- 3) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
- 4) zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów,
- 5) uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej;
- 6) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 7) zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
- 8) dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
- 9) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 10) dbałość o to, aby uczeń mógł nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
- 11) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.

3. Celem kształcenia ogólnego szkoły jest:

- 1) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad i praktyki, zgodnie z aktualnym stanem nauki, na wysokim poziomie merytorycznym, określonym w dokumentacji pedagogicznej szkoły;
- 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;

- 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
- 4) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 5) kontynuowanie kształcenia umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 6) przygotowanie uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym oraz uczenia się przez całe życie;
- 7) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności;
- 8) doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami itp.;
- 9) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
- 10) zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów; uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej;
- 11) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobrażeniowo- twórczymi;
- 12) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
- 13) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
- 14) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych;
- 16) kształtowanie u uczniów postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej
- 17) rozwijanie postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów.

§ 4. 1. Do zadań szkoły należy:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;

- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 8) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 9) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 10) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 11) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 12) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 13) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 14) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 15) przygotowanie uczniów do dokonania świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu poprzez doradztwo edukacyjno-zawodowe;
- 16) zapewnienie opieki profilaktycznej realizowanej przez pielęgniarkę szkolną w ramach podstawowej opieki zdrowotnej;
- 17) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;

- 18) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz wykorzystywanie różnych form organizacyjnych nauczania;
- 19) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
- 20) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 21) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 22) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 23) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
- 24) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 25) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
- 26) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 27) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 28) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 29) egzekwowanie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 30) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 31) dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymagań rynku pracy;
- 32) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 33) podejmowanie działań ukierunkowanych na rozwój umysłowy, moralno - emocjonalny i fizyczny uczniów, między innymi poprzez:

- a) organizowanie różnorodnych imprez kulturalnych, artystycznych, działalności turystyczno- krajoznawczej,
 - b) stawianie wysokich wymagań dotyczących kultury,
 - c) przekazywanie wiedzy i kształcenie umiejętności funkcjonowania w rodzinie i środowisku, państwie, narodzie i społeczeństwie,
 - d) zapewnianie poszanowania uczniom ich godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
 - e) umożliwianie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej,
 - f) upowszechnianie i propagowanie kultury francuskiej w klasach dwujęzycznych,
- 34) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do zdania egzaminu maturalnego;
 - 35) sprawowanie opieki oraz zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych poprzez pełnienie dyżurów nauczycielskich oraz stały nadzór przez prowadzących zajęcia;
 - 36) zapewnienie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę;
 - 37) zapewnienie pomocy w nauce uczniom słabszym;
 - 38) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
 - 39) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;
 - 40) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
 - 41) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości, językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu zintegrowanym i przedmiotowym oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie Programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 42) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 43) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły;
 - 44) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;
 - 45) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych;
 - 46) zapewnianie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim w celu ułatwienia porozumiewania się uczniowi cudzoziemskiemu z sytuacjach szkolnych.

3. Cele i zadania szkoły realizowane są poprzez:

- 1) kształcenie i wychowanie służące rozwijaniu u młodzieży poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
- 2) realizowanie działań poprzez udział w działaniach samorządu uczniowskiego;
- 3) realizację zadań opisanych w szkolnym systemie doradztwa zawodowego;
- 4) wolontariat szkolny;
- 5) organizację i udział w imprezach patriotycznych i środowiskowych;
- 6) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego oraz uroczystości szkolne (według kalendarza);
- 7) obiektywne ocenianie szkolne;
- 8) realizację wymagań z podstawy programowej.

§ 5. Szkoła kładzie nacisk na współpracę ze środowiskiem lokalnym, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.

§ 6. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły, wyciąga i wdraża do działania wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.

§ 7. 1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i uwzględniającym zagadnienia z zakresu profilaktyki stosownie do zdiagnozowanych zagrożeń i ryzyk wystąpienia poszczególnych zagrożeń w szkole, w środowisku przebywania uczniów.

Rozdział 4 Sposoby realizacji celów i zadań szkoły

§ 8. 1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych w poszczególnych typach szkół.

2. Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej pod warunkiem, że treści te:

- 1) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym metodycznej;
- 2) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
- 3) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość.

3. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.

4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program nauczania.

5. Dopuszczone do użytku programy wychowawczo-profilaktyczne lub programy nauczania, stanowią szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.

6. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.

Przepisów tych nie stosuje się do indywidualnych programów nauki opracowywanych dla uczniów szczególnie uzdolnionych realizujących indywidualny program lub tok nauki.

§ 9. 1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych zajęć poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w statucie szkoły;
- 2) plan lekcji, który w miarę możliwości uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, nielączenie

w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;

- 3) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich w pracowniach i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy;
- 4) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 6) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 7) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 8) kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje dyrektor szkoły co najmniej raz w roku;
- 9) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
- 10) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 11) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 12) ogrodzenie terenu szkoły;
- 13) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń gospodarczych;
- 14) wyposażenie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 15) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów pełniących pieczę nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
- 16) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 17) udostępnianie kart charakterystyk niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych zgromadzonych w szkole osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i preparatów;
- 18) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących;
- 19) wdrożenie procedury bezpieczeństwa, zmniejszającego ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi, w przypadku zagrożenia epidemicznego.

2. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.

§ 10. 1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną poprzez:

- 1) organizowanie spotkań dyrektora szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;

- 2) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
- 3) organizację imprez integracyjnych;
- 4) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga lub psychologa szkolnego;
- 5) udzielanie niezbędnej - doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji;
- 6) współpracę z poradnią psychologiczno - pedagogiczną, w tym specjalistyczną;
- 7) respektowanie orzeczeń i opinii poradni psychologiczno –pedagogicznej;
- 8) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
- 9) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w Regulaminie udzielania uczniom pomocy materialnej.

2. Uczniowie zarówno zdolni, jak i wymagający pomocy wspierani są w formie dostosowanej do ich potrzeb poprzez:

- 1) możliwość realizacji indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) organizację zajęć wspierających przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
- 3) organizację wewnętrznych konkursów wiedzy i umiejętności;
- 4) kierowanie ucznia, w porozumieniu z rodzicami lub opiekunami prawnymi, do poradni pedagogiczno - sychologicznej, w celu wypracowania indywidualnych form i metod pracy z nim;
- 5) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
- 6) indywidualizacją pracy z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.

§ 11. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację zagadnień i zadań ujętych w programie wychowawczo-profilaktycznym;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny, w porozumieniu z rodzicami i opiekunami uczniów;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 6) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 12. 1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga i psychologa szkolnego oraz delegowanych przez radę rodziców jej przedstawicieli.

3. Program wychowawczo- profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.

§ 13. 1. Program wychowawczo-profilaktyczny Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o programie wychowawczo-profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

2. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

3. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczo-profilaktycznej z uwzględnieniem treści programu wychowawczo - profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.

4. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednego nauczyciela, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

5. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek rodziców danej klasy w następujących przypadkach:

- 1) rażącego zaniedbywania obowiązków wychowawcy;
- 2) postępowania niezgodnego z zasadami etyki;
- 3) utraty zaufania wychowanków;
- 4) w innych przypadkach losowych.

§ 14. 1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

2. Cele wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego:

- 1) przygotowanie młodzieży do dalszego kierunkowego kształcenia lub wyboru zawodu;
- 2) przygotowanie młodzieży do planowania kariery edukacyjnej i zawodowej;

- 3) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach trudnych związanych z bezrobociem, adaptacją do nowych warunków pracy lub koniecznością przekwalifikowania się;
- 4) wspomaganie rodziców w planowaniu drogi zawodowej ich dzieci;
- 5) zapobieganie przypadkowości podjętych przez młodzież decyzji dotyczących edukacji i planowania kariery zawodowej;
- 6) uczenie dzieci i młodzieży elastycznego dopasowywania swojej ścieżki edukacyjno – zawodowej do zmian na rynku pracy;
- 7) rozwijanie umiejętności świadomego zarządzania swoją karierą zawodową;
- 8) wskazywanie na praktyczne wykorzystanie edukacji w życiu zawodowym poprzez podkreślenie jej celowości i sensowności;
- 9) przyczynianie się do wzrostu zaangażowania uczniów w sam proces edukacji.

2. Szkolne doradztwo zawodowe realizowane jest w formie:

- 1) zajęć z wychowawcą w ramach godziny z wychowawcą;
- 2) zajęć z przedsiębiorczości;
- 3) spotkań młodzieży z pracownikami urzędu pracy;
- 4) indywidualnych bądź grupowych spotkań z pedagogiem, doradcą zawodowym;
- 5) spotkań z przedstawicielami wyższych uczelni;
- 6) realizowania programów edukacyjnych, mających na celu uczyć młodzież przedsiębiorczości np. w młodzieżowych mini przedsiębiorstwach tworzonych w szkole we współpracy z międzynarodowymi fundacjami.

3. Dyrektor powołuje w szkole zespół ds. doradztwa zawodowego.

4. W skład zespołu wchodzi:

- 1) szkolny doradca zawodowy;
- 2) pedagog szkolny lub psycholog szkolny.

5. Zadania zespołu ds. doradztwa:

- 1) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe w zakresie kształcenia i planowania kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 3) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej w szkole;
- 4) wspieranie wychowawców w realizacji zajęć związanych z wyborem kierunku dalszego kształcenia, planowaniem kariery zawodowej oraz wejściem na rynek pracy;
- 5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego;
- 6) monitorowanie losów absolwentów.

§ 15. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i nadzorującym oraz instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.

Rozdział 5 Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz ubezpieczenie uczniów

§16. 1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno- pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. W Liceum pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

- 3) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnościami oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnościami oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach;
- 4) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 5) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 6) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
- 7) posiadającym opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

3. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega na:

- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;

- 2) rozpoznawaniu możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
- 7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 8) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
- 9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§ 17. 1. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz rozpoznawanie i zaspakajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, wynikających z:

- 1) wybitnych uzdolnień;
- 2) niepełnosprawności;
- 3) niedostosowania społecznego;
- 4) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) zaburzeń komunikacji językowej;
- 7) choroby przewlekłej;

- 8) zaburzeń psychicznych;
- 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) rozpoznanych niepowodzeń szkolnych;
- 11) zaniedbań środowiskowych;
- 12) trudności adaptacyjnych;
- 13) odmienności kulturowej.

§ 18. 1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) terapeuta,
 - b) logopeda,
 - c) pedagog lub psycholog szkolny,
 - d) specjalista rewalidator,
 - e) pedagog specjalny.

§ 19. 1. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych;
- 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem;
- 3) realizacja zaleceń i ustaleń Zespołu Wspierającego;
- 4) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.

§ 20. 1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/ uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno - pedagogicznej nauczyciel/specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasowego.

2. O pomoc psychologiczno – pedagogiczną mogą wnioskować także na zasadach jak w ust. 1:

- 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
- 2) uczeń;
- 3) poradnia psychologiczno –pedagogiczna;
- 4) dyrektor szkoły;
- 5) pielęgniarka szkolna;
- 6) pracownik socjalny;
- 7) asystent rodziny;

8) kurator sądowy.

3. Wychowawca klasy, o ile uzna za zasadne, informuje innych nauczycieli o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

§ 21. Dyrektor szkoły powołuje Zespół Wspierający na potrzeby organizacji, planowania oraz dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności lub niedostosowaniu społecznym.

§ 22. Na podstawie zaleceń Zespołu dyrektor szkoły ustala formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku mogą być przeznaczone na realizację tych form.

§ 23. 1. W przypadkach, o których mowa w §21 Zespół zakłada i prowadzi Indywidualny Program Edukacyjno - Terapeutyczny.

2. Indywidualny Program Edukacyjno- Terapeutyczny zawiera:

- 1) zakres dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w odniesieniu do:
 - a) ucznia niepełnosprawnego – zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie – zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;
- 3) formy i metody pracy z uczniem;
- 4) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 5) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami:
 - a) psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz
 - b) innymi instytucjami, działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
- 6) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 7) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia.

§ 24. Koordynatorem pracy Zespołu jest pedagog szkolny lub psycholog szkolny powołany przez dyrektora szkoły.

1. Do zadań koordynatora należy:

- 1) ustalanie terminów spotkań Zespołu;
- 2) zawiadomienie o terminie spotkania Zespołu: dyrektora szkoły i wszystkich członków (z tygodniowym wyprzedzeniem);
- 3) prowadzenie dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
- 4) nawiązywania kontaktów z PP-P, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży – ustala rozwiązania organizacyjne, jeśli wynika to z planu działań wspierających dla ucznia (ustala czas, miejsce zajęć, ilość osób w grupie itp).

§ 25. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana w formie:

- 1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia;
- 3) indywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
- 6) zajęć socjoterapeutycznych;
- 7) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli;
- 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 9) porad dla uczniów;
- 10) działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

2. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym IPET-cie dla ucznia.

§ 26. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
- 2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
- 3) udział z zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału celem omawia spraw związanych z organizacją, koordynacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jego wychowankom.

§ 27. 1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii poradni psychologiczno-pedagogicznych.

2. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§ 28. 1. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskiwaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8 osób.

2. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor szkoły.

3. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.

4. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych.

5. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.

6. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.

§ 29. 1. Zajęcia specjalistyczne organizowane w miarę potrzeby. Są to zajęcia:

- 1) korekcyjno-kompensacyjne, organizowane dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej; liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;
- 2) logopedyczne, organizowane dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zakłócenia komunikacji językowej; zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii; liczba uczestników zajęć do 4 uczniów;
- 3) socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, organizowane dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów;
- 4) zajęcia rewalidacyjne.

2. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

3. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

§ 30. 1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia prowadzone są w grupach odpowiadających liczbie uczniów w oddziale.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 prowadzą doradca zawodowy lub nauczyciel, posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 31. W szkole zatrudniony jest pedagog lub psycholog, a w miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

§ 32. W celu współorganizowania kształcenia integracyjnego szkoła, za zgodą organu prowadzącego, zatrudnia nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej.

§ 33. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń dla rodziców oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 34. 1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
- 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z powodów epidemicznych z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.

§ 35. 1. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych ustala dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującym prawem.

2. O ustalonych formach, sposobach, wymiarze i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły informuje rodziców lub opiekunów prawnych w formie pisemnej.

§ 36. Wsparcia merytorycznego dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna Nr 5 w Katowicach oraz Poradnia Specjalistyczna w Katowicach na zasadach określonych w zawartym porozumieniu pomiędzy stronami.

§ 37. 1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:

- 1) udzielanie pomocy materialnej w formie: stypendium, zasiłku, wyprawki;

2) występowanie o pomoc do Rady Rodziców, sponsorów i organizacji.

§ 38. 1. Każdy rodzic (prawny opiekun) ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

2. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, przedstawiając Radzie Rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

3. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub wychowawcy grupy, dyrektor szkoły może podjąć decyzję o sfinansowaniu kosztów ubezpieczenia ze środków finansowych szkoły.

§ 39. Obowiązkiem wszystkich rodziców (opiekunów prawnych) jest posiadanie ubezpieczenia dziecka od kosztów leczenia podczas wyjazdów zagranicznych.

Rozdział 6 Nauczanie indywidualne

§ 40. 1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej lub niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów zatrudnieni w placówce.

4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu poza placówką. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniego przedmiotu, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

5. Przyznane indywidualne nauczanie może odbywać się:

- a) w formie zdalnej,
- b) w formie zajęć stacjonarnych w budynku szkoły,
- c) w formie zdalnej i w formie zajęć stacjonarnych w budynku szkoły.

6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne, wynikające z ramowego planu nauczania danej klasy, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.

7. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, dyrektor szkoły może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane. Wniosek ten składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem oraz wpisuje się do dokumentacji indywidualnego nauczania (dziennik indywidualnego nauczania), zaś dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.

8. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor szkoły w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia w życiu szkoły.

9. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica (opiekuna prawnego) albo pełnoletniego ucznia. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia na uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

10. W czasie zagrożenia epidemicznego nauczanie indywidualne odbywa się na zasadach wspólnie określonych dla całej społeczności szkolnej przez dyrektora szkoły.

11. Zasady przeprowadzania indywidualnego nauczania w formie zdalnej:

- a) zajęcia dydaktyczne w formie zdalnej odbywają się online w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem aplikacji MS Teams,
- b) zajęcia rewalidacyjne, dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne oraz pozostałe zajęcia z zakresu udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej, a także zajęcia rozwijające uzdolnienia odbywają się online z wykorzystaniem aplikacji MS Teams,
- c) rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń są zobowiązani do zabezpieczenia sprzętowego w postaci: dostępu do Internetu, który umożliwia bezproblemowe przeprowadzanie zajęć, włączonej obowiązkowo na lekcji przez ucznia kamery i prawidłowo działającego mikrofonu ucznia,
- d) w czasie trwania lekcji online oraz użytkowania platform edukacyjnych obowiązuje bezwzględny zakaz fotografowania, nagrywania lub utrwalania prowadzonej lekcji oraz nauczycieli biorących w niej udział. Zakaz dotyczy zarówno opcji nagrywania z poziomu platformy, na której jest prowadzona lekcja, jak i za pomocą innych narzędzi,
- e) w pracy zdalnej nauczyciele uwzględniają różne potrzeby edukacyjne uczniów, w tym wynikające z orzeczenia,
- f) nauczyciel ma prawo przeprowadzić sprawdzian lub podsumowanie wiedzy w formie pisemnej w budynku szkoły w uzgodnionym z uczniem terminie.

Rozdział 7 Organy szkoły i ich kompetencje

§ 41. 1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 42. 1. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym ustawowo wymiarze.

2. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 1, mogą być ustalone:

- 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin maturalny,
- 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
- 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

3. Dyrektor szkoły lub placówki, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 1.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 1, dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4, dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w soboty.

6. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;

- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

7. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w pkt 7, na okres powyżej dwóch dnia, dyrektor szkoły, najpóźniej od trzeciego dnia organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;

8. Dyrektor szkoły zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów. O zawieszeniu zajęć dyrektor szkoły zawiadamia organ nadzorujący.

§ 43. Dyrektor szkoły prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla niego. Dyrektor szkoły współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

§ 44. Rada Pedagogiczna jest kolegialem organem szkoły.

§ 45. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

§ 46. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza.

§ 47. 1. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
 - 4) podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 - 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy;
 - 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli i zatwierdza plan wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
2. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
- 1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

- 2) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 3) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 4) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) opiniuje projekt finansowy szkoły;
- 6) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
- 7) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 8) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora szkoły;
- 9) opiniuje pracę dyrektora szkoły przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 10) opiniuje szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego określone przez dyrektora szkoły;
- 11) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze;
- 12) opiniuje wniosek do poradni psychologiczno – pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce uczniów, którzy nie posiadają opinii wydanej podczas nauki w szkole podstawowej;

3. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu lub zmian (nowelizacji) do statutu, ponadto:

- 1) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
- 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły;
- 3) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 4) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 5) może wybierać delegatów do Rady Szkoły, jeśli taka będzie powstawała;
- 6) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły;
- 7) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 8) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli;

4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego półrocza, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę

potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.

5. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji. W przypadku, jeśli uchwała dotyczy spraw związanych z osobą dyrektora szkoły lub innych osób należących do kadry kierowniczej - uchwały są podejmowane w głosowaniu tajnym.

6. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Protokoły posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie elektronicznej z wykorzystaniem technologii informatycznej, zabezpieczającej selektywny dostęp do protokołów w formie papierowej. W terminie 10 dni od zakończenia roku szkolnego dokonuje się wydruku papierowego ze wszystkich protokołów. Ostemplowane i przesnurowane dokumenty przechowuje się w archiwum szkoły, zgodnie z instrukcją archiwizacyjną.

§ 48. 1. W szkole działa Rada Rodziców.

2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
- 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
- 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

4. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.

5. W skład Rady Rodziców wchodzi przedstawiciele Rad Oddziałowych (po jednym z każdej Rady) wybrani w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

6. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.

7. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic (prawny opiekun).

8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.

9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa Regulamin Rady Rodziców.

§ 49.1. Rada Rodziców w ramach kompetencji:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności,
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program wychowawczo-profilaktyczny;
2. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
- 1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły;
 - 2) opiniuje decyzję dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
 - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy organ sprawujący nadzór pedagogiczny poleca taki opracować.

3. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela;
- 2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 50. W szkole działa Samorząd Uczniowski.

§ 51. Samorząd Uczniowski jest kolegialnym organem szkoły.

§ 52. 1. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

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

5. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

6. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 6) opiniowania organizacji szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć.

7. Samorząd ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.

8. Podmiot, do którego samorząd skierował zapytanie lub wniosek, winien ustosunkować się do treści zapytania lub wniosku w ciągu najpóźniej 14 dni. Sprawy pilne wymagają odpowiedzi niezwłocznej.

9. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek dyrektora szkoły — pracę nauczycieli szkoły, dla których dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.

§ 53. Zasady współpracy organów szkoły:

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

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

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

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

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

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

7. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego korespondencja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.

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

9. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci.

10. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w niniejszym statucie.

§ 54. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły.

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
- 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić 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 wniesienie skargi do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

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

§ 56. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły tworzy się zespół kierowniczy szkoły w skład, którego wchodzi wicedyrektorowie szkoły lub inni nauczyciele szkoły powołani przez dyrektora.

§ 57. Dla powołanych stanowisk kierowniczych dyrektor szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z potrzebami i organizacją szkoły.

Rozdział 8 Organizacja procesu nauczania

§ 58. 1. Szkoła realizuje cele i zadania statutowe z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje szkoły.

2. Właściwy dobór różnorodnych form pracy na poszczególnych etapach edukacyjnych jest podstawą wszechstronnego i efektywnego kształcenia w szkole.

3. Zajęcia w szkole mogą być prowadzone:

- 1) w systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
- 2) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego poziomu edukacyjnego zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęcia wychowania fizycznego, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne;
- 3) w strukturach międzyklasowych tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych: **religia, etyka**, zajęcia z j. obcego, specjalistyczne z WF, edukację dla bezpieczeństwa;
- 4) w formie realizacji indywidualnego toku nauki lub indywidualnego programu nauki;
- 5) w formach realizacji obowiązku szkolnego, obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 6) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 7) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia. Dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z: edukacji dla bezpieczeństwa, wychowania fizycznego, zajęć przedmiotowych w zakresie rozszerzonym w liceum;
- 8) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i międzyklasowej: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo - wypoczynkowe w okresie ferii letnich i zimowych, zajęcia terenowe wspomagające realizację podstawy programowej;

4. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.3.

5. Dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych:

obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych, w tym wynikających z potrzeby wprowadzania eksperymentów i innowacji oraz zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.

6. Szkoła prowadzi klasy dwujęzyczne z językiem nauczania francuskim.

- a) o przyjęciu do klasy pierwszej dwujęzycznej poza warunkami ogólnymi rekrutacji obowiązuje egzamin znajomości języka francuskiego,
- b) o przyjęciu do klasy wstępnej dwujęzycznej poza warunkami ogólnymi rekrutacji obowiązuje egzamin kompetencji językowych.

7. Uczeń klasy dwujęzycznej z językiem francuskim może otrzymać Zaświadczenie Ambasady Francji o ukończeniu nauczania dwujęzycznego. Warunkiem uzyskania Zaświadczenia jest uzyskanie w każdym roku szkolnym co najmniej 80% frekwencji na zajęciach języka francuskiego. Przypadki losowe oraz zdrowotne będą rozpatrywane indywidualnie przez zespół romanistów. Przepis ten wchodzi w życie począwszy od roku szkolnego 2024/2025.

8. Szkoła prowadzi zajęcia z przedmiotu edukacja regionalna.

§ 59. 1. Dyrektor szkoły, w porozumieniu ze wszystkimi działającymi w szkole organami, wyznacza na początku każdego etapu edukacyjnego wybrane dla danego oddziału 2-3 przedmioty, ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

2. Programy nauczania przedmiotów, o których mowa w ust. 1, ustala się dla danego oddziału lub grupy uczniów z kilku oddziałów, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły.

§ 60. 1. Organizacja nauki i oceniania w klasach wstępnych:

- 1) W klasie wstępnej uczniowie realizują naukę zgodnie z obowiązującym prawem;
 - 2) Uczeń klasy wstępnej nie podlega klasyfikacji ani promocji;
 - 3) Ocenianie postępów i osiągnięć uczniów w klasie wstępnej realizowane jest poprzez ocenianie kształtujące. Ocenianie kształtujące uwzględnia:
 - a) określanie i wyjaśnianie uczniom celów kształcenia i kryteriów sukcesu,
 - b) przekazywanie w formie informacji zwrotnej na temat tego co uczeń zrobił dobrze, co należy poprawić, jak należy poprawić, jak uczeń ma się dalej rozwijać,
 - c) stworzenie warunków, gdzie uczniowie mogą wzajemnie korzystać ze swojej wiedzy i umiejętności,
 - d) wspomaganie uczniów, aby stali się autorami swojego procesu uczenia się.
2. Ocenianie odbywa się z uwzględnieniem takich umiejętności jak:
- a) posługiwanie się wiadomościami w typowych sytuacjach,
 - b) interpretacja i samodzielne rozwiązywanie problemów związanych z przedmiotem,

- c) analiza, wnioskowanie i dostrzeganie związków między teorią a praktyką i ich zastosowanie,
- d) prezentowanie materiału,
- e) korzystanie z pomocy dydaktycznych (podręczniki, słowniki, pomoce multimedialne),
- f) samodzielność i aktywność na lekcji,
- g) stosunek do przedmiotu,
- h) współpraca w grupie,
- i) obecność i przygotowanie do lekcji,
- j) umiejętność planowania i organizowanie własnej nauki,
- k) systematyczność.

3. Informacja zwrotna w ocenianiu kształtującym jest przekazywana za pomocą ocen wyrażonych w skali procentowej z zachowaniem zasad:

- a) 0 – 39 % - uczeń nie opanował materiału w stopniu umożliwiającym dalszą naukę języka
- b) 40 – 49 % uczeń opanował materiał w stopniu bardzo słabym, utrudniającym dalszą naukę
- c) 50- 69 % uczeń opanował materiał w stopniu podstawowym
- d) 70 – 89 % uczeń opanował materiał w stopniu dobrym
- e) 90 - 96% uczeń opanował materiał w stopniu bardzo dobrym
- f) 97-100% uczeń opanował materiał w stopniu bardzo wysokim.

4. Uczeń klasy wstępnej w terminie do dwóch tygodni po zimowej przerwie feryjnej otrzymuje od nauczycieli rekomendację dotyczącą jego umiejętności i kompetencji w zakresie planowanych przedmiotów, które będą prowadzone na poziomie rozszerzonym począwszy od klasy pierwszej.

§ 61. 1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni specjalistycznej, spełniającej warunki, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

3. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.

4. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi planowany jest zgodnie z obowiązującym prawem;

5. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

6. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia rewalidacji indywidualnej organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

7. W szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:

- 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 2) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 3) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

8. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

9. Nauczyciele:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

10. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami.

11. Uczniom niepełnoletnim na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) lub życzenie uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii i etyki oraz edukację zdrowotną:

- 1) życzenie uczestnictwa w zajęciach religii i etyki oraz edukacji zdrowotnej wyraża się w formie jednorazowej pisemnej deklaracji. Przechowywana jest ona w dokumentacji wychowawcy klasy. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich ucznia jest obowiązkowy. W trakcie nauki oświadczenie woli można zmieniać. W takim przypadku od dnia złożenia stosownej rezygnacji u wychowawcy klasy uczeń nie uczestniczy w określonych zajęciach;
- 2) udział ucznia w zajęciach religii/ etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć;
- 3) w przypadku, gdy uczniowie/ rodzice/prawni opiekunowie wyrażą wolę uczestniczenia dziecka w zajęciach zarówno z religii, jak i z etyki, szkoła umożliwi im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio (bezkolizyjnie) godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych;
- 4) zajęcia w szkole z religii/etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych;
- 5) zajęcia z religii/etyki oraz edukacji zdrowotnej są organizowane w szkole zgodnie z obowiązującym prawem. W przypadkach, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki nie zgłosi się przewidziana prawem liczba uczniów, dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia do organu prowadzącego. Organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupach międzyszkolnych lub naukę etyki w jednej ze szkół w grupach międzyszkolnych;
- 6) w sytuacjach, jak w ust. 7, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i świadectwa stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych;
- 7) ocena z religii/ etyki nie wlicza się do średniej ocen uprawniających do otrzymania świadectwa z wyróżnieniem. Oceny z religii/ etyki nie mają wpływu na promocję ucznia.
- 8) w przypadku, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się obydwie oceny;

9) za treści nauczania religii określonego wyznania odpowiadają właściwe władze zwierzchnie kościoła lub związku wyznaniowego.

12. Na zajęciach edukacyjnych z informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących ponad 24 uczniów. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych.

13. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych od 12 do 24 uczniów.

14. Podczas zajęć edukacyjnych z edukacji dla bezpieczeństwa i obronności obejmujących prowadzenie ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy dokonuje się podziału na grupy w oddziale liczącym więcej niż 30 osób, na czas prowadzenia ćwiczeń.

15. Oddziały liczące mniej niż 30 osób mogą być dzielone na grupy na czas ćwiczeń z zakresu udzielania pierwszej pomocy za zgodą organu prowadzącego.

16. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

17. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (biologia, fizyka, chemia) dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.

§ 62. 1. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza specjalistę na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia z zajęć trwającego dłużej niż 30 dni (np. półrocznego, całorocznego) obowiązuje odpowiednia procedura:

- 1) uczeń pobiera z sekretariatu szkoły odpowiedni druk, który wypełnia lekarz specjalista;
- 2) uczeń niezwłocznie składa w sekretariacie wypełniony druk wraz z podaniem (w przypadku ucznia niepełnoletniego od rodziców/opiekunów prawnych) do dyrektora szkoły o zwolnienie z ćwiczeń lub pracy przy komputerze;
- 3) na podstawie dostarczonych dokumentów dyrektor szkoły podejmuje decyzję w sprawie zwolnienia ucznia z ćwiczeń lub pracy przy komputerze oraz podaje ją do wiadomości ucznia, jego rodziców, wychowawcy klasy, nauczyciela przedmiotu i pielęgniarki szkolnej;
- 4) zwolnienia lekarskie niedostarczone w terminie lub wsteczne nie będą honorowane.

2. Zwolnienie z wykonywania ćwiczeń lub pracy przy komputerze nie stanowi zwolnienia z zajęć lekcyjnych. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego lub z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki ma obowiązek

uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi. W przypadku, gdy odbywają się one na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych, uczeń może być zwolniony z zajęć pod warunkiem złożenia u dyrektora szkoły przez rodzica/opiekuna/pełnoletniego ucznia prośby o usprawiedliwienie nieobecności na lekcjach z wzięciem na siebie odpowiedzialności. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z tych zajęć po otrzymaniu decyzji dyrektora.

3. W przypadku zwolnienia, trwającego dłużej niż 3 miesiące w dokumentacji przebiegu kształcenia zamiast oceny klasyfikacyjnej można wpisać „zwolniony”;

§ 63. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 64. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu uniemożliwiając dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.

§ 65. Przerwy lekcyjne trwają 5, 10, 20 lub 25 minut. W szczególnych przypadkach dyrektor szkoły ma prawo do zmiany czasu trwania przerwy po uprzednim poinformowaniu o tym fakcie społeczności szkolnej. W sytuacji wystąpienia zagrożenia epidemicznego w celu zmniejszenia zagrożenia zakażenia chorobą zakaźną oraz zapewnienia bezpiecznych warunków ich odbywania, długość przerw międzylekcyjnych określa dyrektor szkoły.

§ 66. 1. Współpraca szkoły z rodzicami jest realizowana poprzez:

- 1) zapoznavanie rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m.in. organizacja szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas I;
- 2) udział dyrektora szkoły w zebraniach Rady Rodziców – informowanie o bieżących problemach szkoły, zasięganie opinii rodziców o pracy szkoły;
- 3) przekazywanie informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami
- 4) rozpatrywanie wspólnie z rodzicami indywidualnych spraw uczniowskich podczas dyżurów dyrektora szkoły;
- 5) współdziałanie w zakresie
 - a) doskonalenia organizacji pracy szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,

- b) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia szkoły,
 - c) zapewnienia pomocy materialnej uczniom,
- 6) wyjaśnianie problemów wychowawczych, przyjmowanie wniosków, wskazówek dotyczących pracy szkoły bezpośrednio przez dyrektora szkoły lub jego zastępcę za pośrednictwem Klasowych Rad Rodziców oraz za pośrednictwem Rady Rodziców;
 - 7) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach;
 - 8) wspólne spotkania wszystkich nauczycieli z rodzicami klas pierwszych;
 - 9) indywidualne kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, korespondencję elektroniczną (w tym za pośrednictwem dziennika elektronicznego), przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste;
 - 10) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie za zgodą rodziców (opiekunów prawnych) do poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 11) obowiązkowe informowanie rodziców przez wychowawcę, po konsultacji z nauczycielami, o przewidywanej dla ucznia ocenie z zajęć edukacyjnych według warunków określonych w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Rodzice i opiekunowie uczniów uczęszczających do szkoły:

- 12) znają realizowany w niej program dydaktyczny i wychowawczo - profilaktyczny;
- 13) znają stosowany w szkole program wsparcia w trudnościach, obowiązujące w szkole prawa i procedury. Dokumenty te są udostępnione na stronie internetowej szkoły i w sekretariacie;
- 14) umożliwiają dziecku prawidłowe funkcjonowanie w szkole poprzez troskę o punktualność, wyposażenie w potrzebne pomoce szkolne, uczestnictwo w zebraniach;
- 15) respektują obowiązujące w szkole terminy;
- 16) są zobowiązani do naprawienia szkody wyrządzonej przez ucznia w mieniu szkoły lub w mieniu innego ucznia (uczniów), jeżeli szkoła nie uchybiła obowiązkowi nadzoru;
- 17) są zobowiązani do poinformowania dyrektora i wychowawcy klasy o przeciwwskazaniach do uczestnictwa dziecka w zajęciach organizowanych przez szkołę.

Rozdział 9 Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§ 67. Indywidualny tok nauki.

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie obowiązującym prawem.

2. Uczeń ubiegający się o Indywidualny Tok Nauki powinien wykazać się wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;

3. Indywidualny Tok Nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

4. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki w Szkole, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

5. Uczeń może realizować Indywidualny Tok Nauki w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

6. 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.

7. Wniosek o Indywidualny Tok Nauki składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.

8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.

9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.

10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.8 dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej.

11. Dyrektor szkoły zezwala na Indywidualny Tok lub Program Nauki, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.

12. W przypadku zezwolenia na Indywidualny Tok Nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

13. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.

14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.

15. Uczniowi, któremu zezwolono na Indywidualny Tok lub Program Nauki, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.

16. Uczeń realizujący Indywidualny Tok Nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie. Na udział w zajęciach w innej szkole musi pisemnie wyrazić zgodę rodzic (opiekun prawny) ucznia niepełnoletniego.

17. Rezygnacja z Indywidualnego Toka Nauki oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.

18. Uczeń realizujący Indywidualny Tok Nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.

19. Uczeń realizujący indywidualny program nauki jest klasyfikowany w systemie klasowo - lekcyjnym.

20. Decyzję w sprawie Indywidualnego Toka Nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.

21. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w Indywidualny Tok Nauki.

22. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

Rozdział 10 Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 68. 1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. W szkole wprowadza się następującą dokumentację:

- 1) dziennik elektroniczny klasy Vulcan;
- 2) teczka wychowawcy klasy;
- 3) platforma edukacyjna MS Teams.

3. Teczke wychowawcy klasy zakłada się dla każdego oddziału. Za jej prowadzenie odpowiada wychowawca klasy. Dokumentacja przechowywana w teczce wychowawcy definiowana jest corocznie przez dyrektora szkoły.

4. Teczka wychowawcy klasy przechowywana jest w miejscu niedostępnym dla osób nieupoważnionych.

5. Zasady prowadzenia i korzystania z dziennika elektronicznego Vulcan oraz platformy edukacyjnej MS Teams opisane są w odpowiednim regulaminie.

§ 69. Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach szkolnych.

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.

2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać szkoły w trakcie trwania zajęć dydaktycznych oraz przerw międzylekcyjnych oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.

3. Zwolnienia uczniów małoletnich (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy na pisemną prośbę rodzica/ opiekuna prawnego. W przypadku nieobecności wychowawcy uczeń małoletni zobowiązany jest uzyskać zgodę w pierwszej kolejności psychologa/pedagoga lub kolejno w razie nieobecności psychologa / pedagoga, wicedyrektora lub dyrektora szkoły. Tylko w sytuacji nagłej rodzic może zwolnić ucznia poprzez wysłanie prośby w formie elektronicznej na adres mailowy sekretariatu szkoły zapisując w tytule „ZWOLNIENIE_ imię i nazwisko_ klasa.

4. Zwolnienia uczniów pełnoletnich (tylko z przyczyn istotnych/losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy na pisemną prośbę pełnoletniego ucznia. W przypadku nieobecności wychowawcy uczeń pełnoletni zobowiązany jest uzyskać zgodę podmiotów zgodnie z regułą kolejności wskazanej w ust. 3.

5. Zwolnienia o których mowa w ust. 3 i 4 mają charakter incydentalny i podlegają ocenie nauczyciela, co do okoliczności podanych jako powód nieobecności w szkole. Jeśli

w jego ocenie powód jest błahy, a zachowanie ucznia świadczy o uchylaniu się od obowiązku regularnego uczęszczania na zajęcia, może on zakwestionować wystąpienie ucznia i nie udzielić zwolnienia.

6. Zasady usprawiedliwiania nieobecności

1) Uczeń niepełnoletni:

- a) nieobecności ucznia niepełnoletniego usprawiedliwiane są w nieprzekraczalnym terminie do 5 dni roboczych od dnia ustania nieobecności przez: wychowawcę na wniosek rodziców /prawnych opiekunów przekazany drogą elektroniczną albo panel rodzica przez dziennik elektroniczny,
- b) z wyjątkiem uzasadnionych okoliczności usprawiedliwienie dostarczone po terminie nie będzie honorowane, a nieobecności będą traktowane jako nieusprawiedliwione;
- c) uczeń pełnoletni może w oświadczeniu pisemnym scedować w całości na swoich rodziców (opiekunów prawnych) obowiązek wnioskowania o usprawiedliwianie absencji, wówczas zasady usprawiedliwiania nieobecności są takie same jak dla uczniów niepełnoletnich.

7. Uczeń pełnoletni, który nie sceduje praw na rodziców, przekazuje informację o przyczynie nieobecności wychowawcy klasy. Niezwłocznie po powrocie do szkoły dostarcza wychowawcy klasy stosowne usprawiedliwienie. Nieobecności ucznia pełnoletniego usprawiedliwiane są przez wychowawcę wyłącznie na podstawie przedstawionych dokumentów (zaświadczeń lekarskich, dokumentów urzędowych).

8. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia niepełnoletniego są zobowiązani do powiadomienia wychowawcy klasy w formie pisemnej o zwolnieniu z zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych z adnotacją „biorę na siebie odpowiedzialność za syna/córkę w tym czasie”, a w przypadku jego nieobecności u dyrektora szkoły. Prośba w formie pisemnej wraz z podpisem wychowawcy lub dyrektora szkoły jest przekazywana nauczycielowi dyżurującemu przy wejściu do szkoły.

9. Uczeń, który samowolnie oddali się z zajęć bez pisemnego zwolnienia, nie może mieć usprawiedliwionej nieobecności, nieobecność ta traktowana jest jako ucieczka z zajęć i w dzienniku elektronicznym oznaczana jest literą **w**.

10. Jeżeli nieobecność ucznia spowodowana jest pobytem w szpitalu z powodu choroby lub urazu, to frekwencja tej osoby nie wlicza się do ogólnej frekwencji oddziału.

11. Uczeń, który przedstawi dokument potwierdzający oddelegowanie na zgrupowanie kadry sportowej, w dzienniku elektronicznym ma odnotowane zwolnienie oznaczone literą **z**.

12. Nauczyciel prowadzący zajęcia ma obowiązek sprawdzenia obecności i dokonania odpowiednich zapisów w dzienniku elektronicznym za pomocą następujących znaków:

· - uczeń obecny

- - uczeń nieobecny

s - uczeń spóźniony (do 10 minut)

w szczególności nauczyciele dokonują odpowiednio zapisów:

u – nieobecność usprawiedliwiona

su – spóźnienie usprawiedliwione

ns – nieobecność z przyczyn szkolnych

z – zwolniony

w – wagary

vw – warsztaty szkolne

r – rekolekcje

zs – zawody sportowe

nc – niećwiczący

kon - konkurs .

13. Nieobecności uczniów biorących udział w olimpiadach, konkursach, zawodach i innych imprezach szkolnych wynikających z planu pracy szkoły nie są wliczane do nieobecności ucznia na zajęciach z danego przedmiotu.

14. Nieobecności uczniów biorących udział w olimpiadach, konkursach, zawodach i innych imprezach szkolnych wynikających z planu pracy szkoły nie są wliczane do nieobecności ucznia na zajęciach z danego przedmiotu.

15. Wychowawca zobowiązany jest do przekazania informacji o nieuzasadnionej niskiej frekwencji klasy oraz poszczególnych osób pedagogowi/psychologowi szkolnemu, a po zakończeniu roku szkolnego przekazuje tę dokumentację do archiwum.

16. Nieusprawiedliwione godziny mają wpływ na oceny z zachowania.

17. Wychowawca w porozumieniu z Radą Klasową Rodziców ma prawo podjąć decyzję szczególnych zasadach usprawiedliwiania nieobecności uczniów, jeżeli sytuacja wychowawcza w danej klasie tego wymaga.

Rozdział 11 Organizacja wychowania i opieki

§ 70. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy plan pracy wychowawczo-profilaktycznej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 71. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.

§ 72. 1. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia.

2. Uczeń:

- 1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły;
- 2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
- 3) potrafi prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
- 4) zna i respektuje obowiązki wynikające z bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;
- 5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
- 6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
- 7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - a) zasady kulturalnego zachowania,
 - b) zasady skutecznego komunikowania się,
 - c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
 - d) akceptowany społecznie system wartości,
- 8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń,
- 9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych,
- 10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.

§ 73. 1. W oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy wychowawczo-profilaktyczne na dany

rok szkolny. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:

- 1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
- 2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
- 3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
- 4) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
- 5) strategię działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
 - a) adaptacja,
 - b) integracja,
 - c) przydział ról w klasie,
 - d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
 - e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
 - f) kronika klasowa, strona internetowa itp.
- 6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
 - a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
 - b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
 - c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
 - d) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
 - e) aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
 - f) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”,
- 7) strategię działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
- 8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia;
- 9) preorientacja zawodowa;
- 10) zagadnienia kształtujące postawy prozdrowotne uczniów oraz ugruntowujące wiedzę na temat ochrony klimatu, a także zagadnienia wskazujące korzyści ze znajomości prawa w codziennym życiu, gospodarowania posiadanymi środkami finansowymi, w tym oszczędzania.

§ 74. Współpraca z rodzicami.

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

2. Aktywizowanie rodziców/ opiekunów prawnych i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:

- 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych;

- 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
 - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne;
- 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce,
- 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
 - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - b) inspirowanie rodziców do działania,
 - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
 - d) wskazywanie obszarów działania,
 - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
- 5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;

3. Szkoła zapewnia rodzicom prawo do:

- 1) znajomości programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów;
- 3) uzyskiwania w ustalonym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania i postępów bądź trudności w nauce;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w zakresie wychowania i dalszego kształcenia;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór opinii na temat pracy zespołu szkół;
- 6) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia lub wyboru drogi życiowej przez uczniów;
- 7) udziału w spotkaniach z psychologiem, pracownikiem urzędu pracy oraz członkami zespołu ds. doradztwa zawodowego;
- 8) odmowy zgody na udział ucznia w zajęciach wychowawczych lekcyjnych lub pozalekcyjnych wykraczających poza podstawę programową organizowanych przez nauczycieli, partie polityczne, fundacje, stowarzyszenia itp. Organizacje;
- 9) zapoznania się z programem i treścią zajęć wymienionych w pkt 8.

4. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze ustala się częstotliwość organizowania stałych spotkań wychowawców z rodzicami co najmniej dwa razy w roku, a w szczególnych przypadkach - w miarę potrzeb.

5. Ustala się następujący sposób informowania rodziców (prawnych opiekunów) o postępach uczniów:

- 1) oceny są upubliczniane dla poszczególnych uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) za pośrednictwem dziennika elektronicznego. W przypadku problemów z dostępem do dziennika elektronicznego, uczeń lub rodzic może zwrócić się do wychowawcy z prośbą o wydruk wykazu ocen;
- 2) o ustalonej ocenie półrocznej informuje się na zebraniu rodziców po I półroczu oraz poprzez dziennik elektroniczny;
- 3) o aktualnych postępach ucznia powiadamia się na zebraniu półrocznym (jeśli jest organizowane) oraz poprzez dziennik elektroniczny;
- 4) zainteresowani rodzice (prawni opiekunowie) mogą uzyskać informację o postępach dziecka w czasie konsultacji indywidualnych na podstawie wcześniejszych uzgodnień.

6. W przypadku dłuższej (powyżej dwóch tygodni) nieobecności ucznia w szkole wychowawca powiadamia o tym rodziców – telefonicznie lub pisemnie, w celu wyjaśnienia przyczyn nieobecności;

- 1) w przypadku wezwania i niezgłoszenia się rodzica na pierwsze pisemne wezwanie, wychowawca wysyła kolejne za potwierdzeniem odbioru;
- 2) jeżeli wszystkie zastosowane środki w stosunku do ucznia niepełnoletniego nie przyniosą oczekiwanego rezultatu, pedagog szkolny kieruje do dyrektora sprawę o nierealizowaniu przez ucznia obowiązku nauki, a dyrektor nadaje jej odpowiedni bieg;
- 3) jeżeli wszystkie zastosowane środki w stosunku do ucznia pełnoletniego nie przyniosą oczekiwanego rezultatu, rozpoczyna się procedurę skreślenia ucznia z listy uczniów.

7. Rodzice/ prawni opiekunowie nie powinni udostępniać dzieciom hasła do panelu rodzica na dzienniku elektronicznym w celu zabezpieczenia korespondencji z wychowawcą klasy lub innym nauczycielem. Informacje te są poufne.

§ 75. Współpraca z poradnią psychologiczno -pedagogiczną i poradnią specjalistyczną

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno - pedagogiczną i poradnią specjalistyczną w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Współpraca szkoły z poradnią polega na:

- 1) opiniowaniu przez radę pedagogiczną wniosku do poradni psychologiczno – pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce.
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży;
- 3) uwzględnianiu przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów pracujących z uczniem zaleceń poradni zawartych w opiniach i orzeczeniach;

- 4) pomocy poradni w udzielaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
- 5) realizowaniu przez poradnię zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły, w tym wspieraniu nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.

§ 76. Wolontariat w szkole

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.

2. Szkolny Klub Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

3. Członkiem Klubu może być każdy uczeń, który, w przypadku ucznia niepełnoletniego, przedłożył pisemną zgodę rodzica/opiekuna ustawowego na działalność w klubie.

4. Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariatu:

- 1) zapoznavanie uczniów z ideą wolontariatu;
- 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
- 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
- 5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji;
- 6) pośredniczenie we włączaniu młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
- 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 8) promowanie idei wolontariatu;
- 9) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
- 10) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

5. Formy działalności:

- 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;

- 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
- 3) udział w akcjach ogólnopolskich; za zgodą dyrektora szkoły.

Rozdział 12 Organizacja zajęć w szkole

§ 77. 1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.

§ 78. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę.

2. Dyrektor szkoły opracowuje arkusz organizacyjny pracy szkoły do 30 kwietnia każdego roku szkolnego, zaś organ prowadzący zatwierdza do 25 maja danego roku.

3. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbą godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

4. W arkuszu organizacyjnym szkoły podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

5. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, dyrektor szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.

§ 79. Dyrektor szkoły opracowuje wieloletni plan WDN - Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli. W celu zapewnienia poprawnej realizacji założeń WDN dyrektor szkoły powołuje szkolnego lidera WDN.

§ 80. Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących ilości uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny szkoły powinien być tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

§ 81. Nauczanie w zespołach międzyoddziałowych i międzyklasowych.

1. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 mogą mieć różne formy - w szczególności mogą dotyczyć przeprowadzenia zajęć edukacyjnych z jednego przedmiotu lub mogą dotyczyć np. organizacji wyjazdu o takiej strukturze.

3. W każdym przypadku organizacji zajęć o strukturze międzyklasowej lub międzyoddziałowej dyrektor szkoły lub upoważniony wicedyrektor powołują koordynatora zajęć.

4. Zadaniem koordynatora jest w szczególności:

- 1) opracowanie szczegółowych zasad funkcjonowania danej formy zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych w warunkach organizacyjnych szkoły;
- 2) bieżąca kontrola realizacji zajęć;
- 3) prowadzenie poprawnej dokumentacji zajęć w ramach danej formy zajęć;
- 4) współpraca z wychowawcami klas biorących udział w zajęciach międzyoddziałowych lub międzyklasowych;
- 5) kontrola wpisywania ocen klasyfikacyjnych do dzienników lekcyjnych.

5. W przypadku wyjazdów o strukturze międzyoddziałowej lub międzyklasowej koordynatorem jest kierownik wycieczki.

§ 82. Zajęcia w oddziałach dwujęzycznych.

1. Nauczanie w oddziałach dwujęzycznych prowadzone jest w języku polskim i francuskim.

2. Nauczanie w oddziałach dwujęzycznych odbywa się na warunkach określonych w przepisach dotyczących ramowych planów nauczania w szkołach publicznych.

3. Organizacja nauczania w klasach dwujęzycznych:

- 1) nauczanie dwujęzyczne realizuje się w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych „język francuski w przedmiocie”;

- 2) w grupie przedmiotów obowiązkowych nauczanych dwujęzycznie w zakresie podstaw programowych są: biologia, matematyka, fizyka, chemia, historia powszechna;
- 3) proporcje zajęć prowadzonych z danego przedmiotu w języku polskim i języku francuskim ustala nauczyciel uwzględniając stopień opanowania przez uczniów drugiego języka nauczania, a także wymagania kształcenia dwujęzycznego i dwukulturowego;

§ 83. 1. Dyrektor szkoły, w porozumieniu ze wszystkimi działającymi w szkole organami, wyznacza na początku etapu edukacyjnego w liceum, wybrane dla danego oddziału przedmioty, ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym oraz określa sposób ich realizacji w ramach oddziału lub grupy międzyoddziałowej.

2. Programy nauczania przedmiotów, o których mowa w ust. 1, ustala się dla danego oddziału lub grupy uczniów z kilku oddziałów, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne kadrowe i finansowe szkoły. Treści kształcenia i wychowania, układ i zakres materiału nauczania poszczególnych przedmiotów określają obowiązujące plany i programy nauczania.

Rozdział 13 Działalność innowacyjna i eksperymentalna

§ 84. Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. W szkole mogą być wprowadzane działania innowacyjne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Działaniem innowacyjnym są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia:

- a) działalność innowacyjna może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Może być ona wprowadzona w całej szkole w oddziale lub grupie,
- b) rozpoczęcie działalności innowacyjnej jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.

§ 85. Organizacja zajęć wyjazdowych opisana jest w regulaminie wycieczek.

§ 86. Praktyki studenckie

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony powołany przez dyrektora szkoły pracownik.

Rozdział 14 Zespoły nauczycielskie stałe, doraźne i zadaniowe

§ 87. Zespoły pracujące w szkole i zasady ich pracy.

1. W szkole działają następujące zespoły nauczycielskie: oddziałowe, wychowawcze, przedmiotowe, problemowo – zadaniowe, zespoły ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla każdego poziomu kształcenia.

2. Wszystkie zebrania zespołów są protokołowane.

3. Plany działania wszystkich zespołów są opracowane do końca września, a dokumenty przekazane dyrektorowi szkoły.

§ 88. Zespoły oddziałowe.

1. Liczba zespołów oddziałowych jest równa ilości oddziałów w danym roku szkolnym. Zespół tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale.

2. Zadania zespołu to:

- 1) ustalenie sposobów realizacji programów nauczania dla danego oddziału;
- 2) korelowanie treści programowych przedmiotów, bloków i ścieżek edukacyjnych w trakcie realizacji i porozumiewanie się co do wymagań oraz organizowanie mierzenia osiągnięć uczniów;
- 3) uzgodnienie harmonogramu prac kontrolnych z poszczególnych przedmiotów w danym półroczu;
- 4) wnioskowanie do dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych i profilaktycznych.

3. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.

§ 89. Zespoły wychowawcze.

1. W skład zespołów wychowawczych wchodzi wychowawcy oddziałów szkoły podstawowej lub liceum. Przewodniczącym zespołu jest wicedyrektor powołany przez dyrektora szkoły, zaś koordynatorem wszelkich działań jest pedagog/psycholog szkolny powołany przez dyrektora szkoły.

2. Zadania zespołu to:

- 1) analizowanie i ocena realizacji programów wychowawczych, które powinny być zgodne z oczekiwaniami i potrzebami zarówno nauczycieli, uczniów, jak i rodziców oraz uwzględniać założenia Programu Wychowawczego Szkoły;
- 2) ocenianie efektów pracy wychowawczej;
- 3) ustalenie ramowych kryteriów oceny zachowania uczniów.

3. Zespoły spotykają się jeden raz w półroczu lub częściej (w razie zaistniałych problemów wychowawczych) z inicjatywy pedagoga lub dyrektora szkoły.

4. Zespoły wychowawcze działają na podstawie utworzonych przez siebie regulaminów.

§ 90. Zespoły przedmiotowe

1. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:

- 1) zespół przedmiotów humanistycznych: religia, etyka, język polski, historia, wiedza o społeczeństwie, filozofia, edukacja regionalna, edukacja obywatelska;
- 2) zespół przedmiotów matematyczno-przyrodniczych: matematyka, fizyka, chemia, biologia, geografia, informatyka, biznes i zarządzanie;
- 3) zespół przedmiotów: wychowanie fizyczne, edukacja dla bezpieczeństwa;
- 4) zespół przedmiotowy języków obcych: j.angielski, j.niemiecki, j.hiszpański;
- 5) zespół języka francuskiego.

2. Zespoły przedmiotowe tworzą nauczyciele danych przedmiotów, spośród których dyrektor szkoły wybiera przewodniczącego na bieżący rok szkolny.

3. Zadania zespołu to:

- 1) ustalenie szkolnego programu nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręczników;
- 2) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem takich jak: wystawy, konkursy, inscenizacje, wycieczki;
- 3) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie sprawdzianów porównawczych oraz opracowanie ich wyników;
- 4) nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad, konkursów, egzaminów, matury;
- 5) udział przedstawicieli zespołu w konferencjach metodycznych.

4. Zespoły przedmiotowe spotykają się minimum dwa razy w roku. Pierwsze zebranie zespołu odbywa się w sierpniu. Ostatnie zebranie powinno w tematyce uwzględnić organizację pracy w przyszłym roku szkolnym i odbyć się z udziałem dyrektora lub wicedyrektora szkoły.

§ 91. Zespoły problemowe

1. Zespoły zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez dyrektora szkoły.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wskazany przez dyrektora szkoły.

3. Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

§ 92. Wicedyrektorzy.

1. Stanowiska wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego.

2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz organu prowadzącego dyrektor szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne kierownicze.

3. Zakres obowiązków wicedyrektora opisany został w Regulaminie Organizacyjnym Szkoły. Podział zadań pomiędzy poszczególnych wicedyrektorów w przypadku utworzenia więcej niż jednego stanowiska określa dyrektor szkoły.

§ 93. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Szkoły.

Rozdział 15 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

§ 94. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia;

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod w pracy dydaktyczno – wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych półrocznych i rocznych (ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów);
- 2) ocenianie bieżące i ustalanie półrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz półrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;

- 3) ustalanie rocznych (półrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
- 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania;
- 6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

7. Ocena z przedmiotu jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z przedmiotu.

§ 95. 1. W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie.
- 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 3) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 4) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 5) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 96. Jawność oceny.

1. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom opracowany przez siebie (wybrany) program nauczania w danej klasie uwzględniający profil i specyfikę zespołu.

2. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej;
- 4) z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

3. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje o zakresie realizowanego materiału nauczania i zasadach oceniania.

4. Wymienione w ust. 2 informacje zamieszczane są na stronie internetowej szkoły.

5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów i jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać do wglądu podczas zebrań z rodzicami. Po zapoznaniu się z pracą rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest do złożenia na niej swojego podpisu.

6. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób określony w przedmiotowym systemie oceniania, uwzględniając dokładną punktację poszczególnych zadań i kompetencji.

7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom po złożeniu w sekretariacie pisemnego wniosku w terminie określonym przez dyrektora szkoły. Dokumentacja ta nie może być kopiowana/powielana/fotografowana.

§ 97. Tryb oceniania i skala ocen.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) półroczne i roczne,
 - b) końcowe (zakończenie nauki przedmiotu).

§ 98. Zasady oceniania

- 1) Oceny bieżące odnotowywane są w dzienniku w skali procentowo – punktowej. Ocena klasyfikacyjna półroczna i końcoworoczna jest wyrażona w skali 1 - 6.
- 2) Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku elektronicznym w formie procentowej - punktowej (w postaci liczby całkowitej uwzględniając matematyczne zasady zaokrąglania). Dla wszystkich przedmiotów ocenom bieżącym przypisuje się wagi: praca klasowa/ sprawdzian – waga 3, kartkówka – waga 2, oceny inne - waga 1 (chyba, że nauczyciel przedmiotu podejmie inną decyzję, z zachowaniem zasady, że waga oceny nie może być większa niż 3).

Oceny bieżące ustala się według skali:

skala procentowa	ocena
0 – 39,99%	niedostateczna
40 – 49,99%	dopuszczająca
50 – 69,99%	dostateczna

70 – 89,99%	dobra
90 – 99,99%	bardzo dobra
100%	celująca

3. Oceny klasyfikacyjne półroczne i końcoworoczne nauczyciel ustala uwzględniając:

- 1) półroczny/ roczny postęp w opanowaniu wymagań programowych oraz umiejętności ustalonych na daną ocenę z danego przedmiotu;
- 2) systematyczność pracy ucznia w ciągu całego roku szkolnego;
- 3) liczbę uzyskanych dodatkowych punktów procentowych na zajęciach - maksimum 10 punktów procentowych w skali roku. Zasady zdobywania punktów procentowych określają wewnątrzszkolne zasady oceniania dla danego przedmiotu;
- 4) uzyskane oceny bieżące.

4. Ocena końcoworoczna jest oceną uwzględniającą całoroczną pracę ucznia.

5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne. Ustalona ocena klasyfikacyjna jest oceną ostateczną.

§ 99. 1. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom (prawnym opiekunom) podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nauczycielami. Rodzic (opiekun prawny) ucznia ma także możliwość dostępu do informacji zawartych w dzienniku elektronicznym.

2. Nauczyciele przedmiotów są zobowiązani do opracowania i corocznej ewaluacji wymagań edukacyjnych.

3. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie, dobranymi w zależności od specyfiki i charakterystyki przedmiotu, powinny być:

- 1) prace pisemne:
 - a) kartkówka dotycząca materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach - nie wymaga wcześniejszej zapowiedzi,
 - b) sprawdziany obejmujące większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem począwszy od dnia ukończenia realizacji materiału objętego sprawdzianem. Nauczyciel zobowiązany jest odnotować ustalony termin sprawdzianu w dzienniku elektronicznym najpóźniej na tydzień przed sprawdzianem. Powinien także zamieścić informacje dotyczące zakresu materiału, typu zadania oraz jego wagi. W przypadku gdy zmiana terminu sprawdzianu nastąpi na uzasadniony wniosek uczniów za zgodą nauczyciela, nie stosuje się przepisów dotyczących ilości sprawdzianów przeprowadzanych w określonym czasie (dzień, tydzień),
 - c) badania wyników nauczania;

- 2) praca i aktywność na lekcji;
- 3) odpowiedź ustna;
- 4) praca projektowa, prezentacja;
- 5) praca zlecona;
- 6) prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;
- 7) umiejętność pracy w grupie;
- 8) prace nadobowiązkowe, dodatkowe;
- 9) olimpiady i konkursy;
- 10) twórcze rozwiązywanie problemów;
- 11) sprawdzian praktyczny na zajęciach wychowania fizycznego.

§ 100. 1. Ogólne zasady oceniania:

- 1) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunku dalszej pracy;
- 2) bieżące ocenianie wynikające z przedmiotowych zasad oceniania winno być dokonywane systematycznie;
- 3) uczeń powinien zostać oceniony z każdej sprawności charakterystycznej dla danego przedmiotu;
- 4) przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniom wskazówki, w jaki sposób mogą oni poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne;
- 5) uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych;
- 6) w uzasadnieniu nauczyciel stosuje zasadę pierwszeństwa dla zalet;
- 7) korzystanie przez ucznia z niedozwolonych pomocy (w tym sprzętu elektronicznego) podczas pracy pisemnej jest równoznaczne z brakiem przygotowania się ucznia do sprawdzianu i pociąga za sobą uzyskanie 0% z odpowiednią wagą dla pracy pisemnej;
- 8) w przypadku braku samodzielności wykonania pracy lub naruszenia praw autorskich uczeń uzyskuje 0% za daną pracę;
- 9) forma i przewidywana liczba sprawdzianów pisemnych z poszczególnych przedmiotów jest podana w opisanych wymaganiach edukacyjnych dla danego przedmiotu;
- 10) w przypadku opuszczenia przez ucznia co najmniej 30% zajęć edukacyjnych nauczyciel, biorąc pod uwagę ilość lekcji, na których uczeń był nieobecny może wyznaczyć mu sprawdzian frekwencyjny z materiału realizowanego w okresie nieobecności ucznia. Nie dotyczy to sytuacji, w których uczeń jest nieobecny na lekcji z powodu uczestnictwa w konkursach, zawodach, warsztatach itp. Ocena uzyskana przez ucznia jest wpisywana jako ocena cząstkowa z wagą 3.

11) nauczyciel ma prawo wpisać uczniowi 0% za niewykonanie w wyznaczonym terminie zleconego zadania. W tym przypadku dopisuje w dzienniku elektronicznym komentarz „brak/nieterminowe wykonanie zadania”.

2. Sprawdziany pisemne

- 1) sprawdziany pisemne są obowiązkowe;
- 2) nieobecność ucznia na sprawdzianie lub kartkówce odnotowuje się symbolem nb;
- 3) liczba sprawdzianów pisemnych może być różna w poszczególnych półroczach, jednak nie mniejsza niż dwa sprawdziany w półroczu (niezależnie od ilości ocen z badanych kompetencji na danym sprawdzianie);
- 4) w ciągu tygodnia liczba sprawdzianów nie może przekroczyć trzech sprawdzianów (nie więcej niż jeden w ciągu dnia) na klasę, chyba, że termin sprawdzianu został zmieniony na życzenie uczniów;
- 5) sprawdzianów pisemnych (z wyjątkiem kartkówek) nie przeprowadza się w ostatnich dwóch tygodniach zajęć pierwszego i drugiego półrocza, chyba że oceny uzyskane ze sprawdzianów przeprowadzonych w dwóch ostatnich tygodniach pierwszego półrocza zaliczane są do ocen na drugie półrocze;
- 6) uczeń zostaje zapoznany z zakresem materiału lub typem zadań objętych sprawdzianem;
- 7) podczas sprawdzianów lub innych prac pisemnych wyłączone środki łączności/multimedia należące do uczniów muszą być złożone w klasowym depozycie;
- 8) jeżeli nauczyciel uzna, że środki łączności/ multimedia należące do ucznia zakłócają tok prowadzenia zajęć, ma on prawo je odebrać uczniowi na czas trwania lekcji;
- 9) odmowa pisania sprawdzianu pozbawia ucznia prawa do pisania sprawdzianu w dodatkowym terminie oraz powoduje przyznanie mu 0% za zakres wiedzy objętej sprawdzianem;
- 10) uczeń, który był nieobecny na pracy klasowej / sprawdzianie otrzymuje zestaw do napisania lub zostaje odpytany z przewidzianego zakresu wiedzy i umiejętności na lekcji, na której będzie obecny, bez wcześniejszej zapowiedzi;
- 11) uczeń ma możliwość poprawienia ocen ze sprawdzianów w każdym półroczu zgodnie z zasadą:
 - a) uczeń może poprawić co najwyżej dwie oceny, jeżeli liczba godzin lekcyjnych jest większa niż dwie godziny lekcyjne tygodniowo z danego przedmiotu,
 - b) uczeń może poprawić co najwyżej jedną ocenę, jeżeli liczba godzin lekcyjnych jest nie większa niż dwie godziny lekcyjne tygodniowo z danego przedmiotu,

- 12) formę poprawy ustala nauczyciel. Przyjmuje się zasadę, że uzyskana wyższa ocen z poprawy anuluje pierwszą i przed niższą oceną wpisuje się w dzienniku elektronicznym literę *p*.
 - a) uczeń zgłasza chęć poprawy oceny w terminie tygodnia od daty wpisania danej oceny do dziennika elektronicznego;
 - b) uczeń poprawia daną ocenę tylko raz;
 - c) poprawianie ocen odbywa się na zajęciach pozalekcyjnych w terminie ustalonym przez nauczyciela;
 - d) zdobywanie dodatkowych punktów lub poprawianie ocen nie jest obowiązkowe;
- 13) z uwagi na specyfikę pracy w klasach dwujęzycznych, których uczniowie są zainteresowani zdobyciem certyfikatu MSZ Francji, a nauczyciele j. francuskiego zobligowani do przeprowadzenia dużej ilości sprawdzianów, nie przewiduje się uzupełniania poszczególnych prac pisemnych każdorazowo. Decyzję o konieczności uzupełnienia sprawdzianu podejmuje nauczyciel. Natomiast uczeń ma prawo domagać się pisania dodatkowego sprawdzianu, jeżeli jego nieobecność w szkole spowodowana chorobą, trwała co najmniej 10 dni szkolnych bez przerwy;
- 14) prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu piętnastu dni roboczych od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel wpisuje oceny jedynie na życzenie ucznia. W takim przypadku uczeń nie ma obowiązku uzupełnienia tej oceny;
- 15) dłuższe formy wypowiedzi pisemnej muszą być poprawione i omówione przez nauczyciela w nieprzekraczalnym terminie 1 miesiąca (z wyłączeniem dłuższych okresów wolnych od zajęć lekcyjnych lub przypadków losowych);
- 16) prace dotyczące zrozumienia tekstu mogą być realizowane w dowolnym terminie bez zapowiedzi.

3. Wypowiedź ustna

- 1) wypowiedź ustna jest prezentacją zarówno wiedzy, jak i umiejętności, przy czym oba te kryteria ocenia się w stosunku (wiedza): (umiejętności) ustalonym odrębnie dla każdego działu, przedmiotu, grupy przedmiotów;
- 2) przy ocenie wypowiedzi ustnej bierze się pod uwagę jej logiczność, argumentację i kontrargumentację własnego stanowiska, spójność oraz sposób prezentacji (swobodę wypowiedzi, płynność wypowiedzi, elastyczność w „poruszaniu się” po materiale itp.);
- 3) odmowa wypowiedzi ustnej powoduje przyznanie uczniowi 0%

4. Badanie wyników nauczania i matury próbne:

- 1) badanie wyników ma na celu przekazanie uczniom pełnej informacji dotyczącej stopnia aktualnego przygotowania do egzaminu maturalnego z przedmiotów obowiązkowych

- na poziomie podstawowym oraz pomoc uczniom w podjęciu decyzji odnośnie do wyboru przedmiotu maturalnego zdawanego na poziomie rozszerzonym;
- 2) badanie wyników nauczania budowane jest w formie arkusza maturalnego z treści omówionych w danym roku szkolnym;
 - 3) poziom podstawowy - badanie wyników obejmuje klasy 3 i 4 – z j. polskiego, j. obcego, matematyki z wpisaniem jednej oceny jako oceny częściowej z wagą 3;
 - 4) poziom rozszerzony –
 - a) badanie wyników obejmuje klasy 3 z wpisaniem jednej oceny jako oceny częściowej z wagą 0,
 - b) badanie wyników obejmuje klasy 4 z wpisaniem jednej oceny jako oceny częściowej z wagą 3,
 - 5) badanie wyników ma na celu ukazanie stopnia zaawansowania i opanowania wiedzy przez ucznia oraz sprawdzenie jego umiejętności, zdolności i predyspozycji;
 - 6) badanie wyników odbywa się w formie pisemnej w terminach ustalonych przez Zespoły Przedmiotowe i zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną;
 - 7) maturę próbną z danego przedmiotu przeprowadza się w klasie czwartej w celu zapoznania ucznia z budową arkusza maturalnego. Ocena z matury próbnej wpisywana jest z wagą 0.
 - 8) w klasach dwujęzycznych z językiem francuskim przewiduje się następujące, obowiązkowe egzaminy i sprawdziany z języka francuskiego w cyklu nauki:
 - a) pisemny i ustny sprawdzian końcowy po klasie wstępnej,
 - b) pisemny test diagnostyczny na początku klasy pierwszej,
 - c) pisemny sprawdzian pod koniec pierwszego semestru klasy drugiej,
 - d) egzamin połówkowy w klasie trzeciej, z którego uczeń otrzymuje dwie oceny z wagą 3,
 - e) badanie wyników w klasie czwartej, z którego uczeń otrzymuje jedną ocenę z wagą 3 oraz egzamin ustny.

§ 101. Nieprzygotowanie ucznia do lekcji.

1. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania się do lekcji u danego nauczyciela:
 - 1) 1 raz w półroczu – dotyczy przedmiotów realizowanych w ilości do 2 godzin tygodniowo;
 - 2) 2 razy w półroczu – dotyczy przedmiotów realizowanych w ilości powyżej 2 godzin tygodniowo;
2. Uczeń ma obowiązek zgłosić nieprzygotowanie przed lekcją. O zgłoszeniu nieprzygotowania decyduje uczeń.

3. Nieprzygotowanie nie obejmuje zapowiadanych form sprawdzania wiedzy i nie zwalnia uczniów z aktywności na lekcji. Wyjątek stanowi jedynie dłuższa (powyżej 5 dni szkolnych) usprawiedliwiona nieobecność.

4. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej (powyżej 5 dni szkolnych) usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

5. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

6. Uczeń, który był z przyczyn usprawiedliwionych nieobecny na zajęciach przez dłuższy czas (minimum 5 dni szkolnych ciągłej nieobecności), ma prawo do okresu "ochronnego". W tym czasie może on nie przystąpić do sprawdzianu pisemnego lub wypowiedzi ustnej jednak tylko wówczas, gdy sprawdzian pisemny, wypowiedź ustna obejmuje materiał zrealizowany podczas nieobecności ucznia. Okres ochronny trwa dwa dni dla każdego skończonych pięciu dni nieprzerwanej absencji.

7. Przygotowanie się do olimpiad przedmiotowych i wojewódzkich konkursów przedmiotowych daje uczniowi prawo do zwolnienia z odpowiedzi z innych przedmiotów.

8. W szkole funkcjonuje indeks naukowy, który jest dokumentem potwierdzającym uczestnictwo ucznia w co najmniej rejonowym etapie olimpiady o zasięgu ogólnopolskim. Z wnioskiem o wydanie Indeksu Naukowego występuje do dyrektora szkoły opiekun prawny ucznia/uczeń pełnoletni. Indeks naukowy pozwala wyjątkowo uzdolnionemu uczniowi na przygotowanie się do olimpiady poprzez:

- 1) merytoryczną opiekę nauczyciela przedmiotu,
- 2) zwolnienie ucznia z oceniania (klasówki, sprawdziany, odpowiedzi ustna) od momentu uzyskania kwalifikacji do II etapu zawodów do zakończenia uczestnictwa w olimpiadzie.

9. Uczeń zobowiązany jest do racjonalnego korzystania z przywilejów wynikających z uzyskania Indeksu Naukowego. W przypadku nierzetelnego wywiązywania się z obowiązków olimpijczyka, na wniosek opiekuna naukowego dyrektor szkoły ma prawo zawiesić lub odebrać uczniowi przyznany indeks. Uczeń zobowiązany jest do nadrobienia zaległości w terminie 2 miesięcy od zakończenia udziału w olimpiadzie

10. Uczniowie biorący udział w co najmniej 2 etapie konkursu przedmiotowego (co najmniej szczebel miejski) mają prawo do zwolnienia z jakiegokolwiek ocenianej formy sprawdzania wiedzy - pytania kartkówki, sprawdzianu- na tydzień przed konkursem, w dniu konkursu oraz w dniu następnym. Ewentualna ocena może być wystawiona na prośbę ucznia.

11. Na wniosek opiekuna zawodów do zwolnienia z pytania w danym dniu mają prawo uczniowie biorący udział w dniu poprzednim w pozaszkolnych rozgrywkach sportowych lub występach artystycznych.

§ 102. Egzamin zewnętrznego

1. Szkoła organizuje egzamin maturalny zgodnie z obowiązującym prawem.

§ 103. Wymagania edukacyjne.

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są dla danego przedmiotu przez Zespoły Przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki profilu i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.

2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, zgodnie z ustaleniami zawartymi w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym oraz karcie pomocy psychologiczno-pedagogicznej ucznia.

3. W klasyfikacji rocznej stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- 1) uzyskał tytuł finalisty lub laureata ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej;
- 2) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu krajowym lub posiada inne porównywalne sukcesy, osiągnięcia.
- 3) uzyskał 100% z ocen cząstkowych zdobytych w ciągu całego roku szkolnego.

4. W klasyfikacji rocznej stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
- 2) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

5. W klasyfikacji rocznej stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych);
- 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

6. W klasyfikacji rocznej stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
- 2) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

7. W klasyfikacji rocznej stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych);
- 2) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

8. W klasyfikacji rocznej stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

9. Wymagania edukacyjne w przypadku przedmiotów nauczanych przez co najmniej dwóch nauczycieli powinny być opracowane w ramach zespołów przedmiotowych.

10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel bierze pod uwagę w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a nie efekt końcowy i wynik.

11. Nauczyciel wychowania fizycznego, realizując blok kompetencji społecznych, współpracuje z nauczycielami przedmiotów takich jak biologia, edukacja zdrowotna, wiedza o społeczeństwie oraz edukacja dla bezpieczeństwa, celem zapewnienia spójności i interdyscyplinarności w procesie edukacyjnym, zgodnie z podstawą programową obowiązującą od 1 września 2025 r.

12. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

13. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie obejmuje cały etap edukacyjny.

14. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.12, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka na podstawie tego orzeczenia.

15. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 104. Klasyfikacja półroczna i roczna.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Datę zakończenia I półrocza ustala dyrektor szkoły.

2. Klasyfikowanie półroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.

3. Klasyfikowanie półroczne przeprowadza się na koniec I półrocza, a roczne na koniec roku szkolnego.

4. Dwa tygodnie przed półrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego półrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej półrocznej i rocznej ocenie zachowania. Ocena proponowana może nie być zgodna z oceną wynikającą z uzyskanych punktów procentowych i nie jest oceną wiążącą.

5. Jeżeli uczeń nie przystąpi do napisania jednej lub kilku prac klasowych/sprawdzianów z danego przedmiotu, to nauczyciel ma prawo wystawić ocenę półroczną lub końcoworoczną niższą, niż wynika to z uzyskanych przez niego punktów procentowych.

6. Cztery tygodnie przed półrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną lub brakiem klasyfikacji z danego przedmiotu, a także naganną oceną zachowania. Nauczyciel ma prawo wystawić zagrożenie oceną niedostateczną nawet jeśli uczeń uzyskał co najmniej 40% w skali procentowej.

§ 105. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę wystawioną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.

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

3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą.

4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

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

5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

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

7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

8. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w punkcie 4 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego lub sprawnościowego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.

10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela przedmiotu.

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

12. Otrzymana ze sprawdzianu ocena niższej od oceny, którą uczeń poprawia nie jest uwzględniana przy wystawianiu oceny końcoworocznej.

§ 106. Egzamin klasyfikacyjny i egzamin uzupełniający różnice programowe.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu usprawiedliwionej nieobecności ucznia na 50% czasu przeznaczonego na te

zajęcia w szkolnym planie nauczania. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia lub uczeń pełnoletni muszą złożyć podanie do dyrektora szkoły, najpóźniej dzień przed wyznaczoną datą konferencji klasyfikacyjnej, z prośbą o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego.

2. W przypadku braku klasyfikacji ze względu na nieobecność nieusprawiedliwioną na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) ucznia lub ucznia pełnoletniego Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może wystąpić wyłącznie w sytuacji, gdy wychowawca klasy przedstawi wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (konieczność podjęcia pracy, pilnowanie rodzeństwa lub innego członka rodziny, itp.), które nie wynikają z winy ucznia. Rodzice (opiekunowie prawni) ucznia lub uczeń pełnoletni muszą złożyć podanie do dyrektora szkoły, najpóźniej dzień przed wyznaczoną datą konferencji klasyfikacyjnej, z prośbą o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego.

3. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Rada Pedagogiczna z zastrzeżeniem ust. 7 i 8 i przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

7. Egzamin klasyfikacyjny roczny musi być przeprowadzony w terminie umożliwiającym uczniowi przystąpienie do egzaminu poprawkowego.

8. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, o którym mowa w ust. 5 przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy;
- 3) przewodniczący komisji we współpracy z wychowawcą klasy, uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

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

12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 9 lub skład komisji, o której mowa w ust.10, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

15. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono maksymalnie dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

16. Egzamin uzupełniający różnice programowe zdaje uczeń, który uzyskał zgodę dyrektora szkoły na zmianę profilu kształcenia lub uczeń przyjęty z innej szkoły.

17. Egzaminu uzupełniającego różnice programowe nie musi zdawać uczeń wyłącznie w przypadku, gdy zgoda na zmianę profilu kształcenia została podjęta przez dyrektora szkoły w terminie do 2 miesięcy od rozpoczęcia zajęć dydaktycznych w pierwszej klasie liceum.

18. Do egzaminu uzupełniającego różnice programowe nie stosuje się przepisów dotyczących egzaminu poprawkowego.

19. Organizacja, przebieg i dokumentacja egzaminu uzupełniającego różnice programowe jest prowadzona tak, jak w wypadku egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 107. Egzamin poprawkowy.

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin tylko z jednego przedmiotu.

4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się nie wcześniej niż w ostatnim tygodniu ferii letnich.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

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

7. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen.

8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w dyrektorem tej szkoły.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.

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

11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.

12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

13. Rada Pedagogiczna może, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, podjąć uchwałę o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia z oceną niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, mimo, iż uczeń nie zdał egzaminu poprawkowego z tych zajęć, pod następującymi warunkami:

- 1) zajęcia te są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej;
- 2) ocena niedostateczna nie jest spowodowana dużą (50% i więcej) absencją ucznia na w/w zajęciach, przy czym uzasadniona absencja spowodowana długotrwałą chorobą/hospitalizacją/wypadkiem/trudną sytuacją losową, jest traktowana i rozpatrywana indywidualnie;
- 3) w ciągu roku szkolnego uczeń wykazywał pozytywny stosunek do w/w zajęć i podejmował próby uzyskania oceny pozytywnej, co przejawiało się m. in. w obecności na większości zapowiedzianych sprawdzianów i kartkówek oraz podejmowaniu prób podwyższenia swojej oceny.

14. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu ucznia do klasy programowo wyższej z oceną niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych w przypadku ucznia, który notorycznie lekceważył obowiązki szkolne.

§ 108. Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne kierownicze stanowisko – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, o którym mowa w pkt 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Przepisy 1 - 9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

§ 109. Ocena zachowania.

1. Ramowe kryteria oceny zachowania ustala Zespół Wychowawczy.

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

3. Półroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) aktywne uczestniczenie w życiu szkoły i środowiska lokalnego.

4. Ocena klasyfikacyjna z zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
- 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
- 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.

5. Półroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:

wzorowe	wz;
bardzo dobre	bdb;
dobrze	db;
poprawne	popr;
nieodpowiednie	ndp;
naganne	ng.

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

7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

9. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca klasy;
- 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie
- 4) pedagog – psycholog;
- 5) przedstawiciel Rady Uczniowskiej;
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

10. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.

11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 110. Tryb ustalania oceny zachowania

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.

2. Ocenę zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii zespołu uczniowskiego, nauczycieli danego oddziału klasowego oraz ocenianego ucznia. Decyzja wychowawcy nie podlega zmianie z wyjątkiem przypadku opisanego w § 109 ust.8

3. Ustala się procedurę oceniania zachowania. O jakości oceny decydują następujące komponenty:

- a) ocena uzyskana na podstawie dodatnich i ujemnych punktów opisanych w § 110. punkt 6.,
- b) ocena wystawiona przez każdego nauczyciela danego oddziału,
- c) ocena uzyskana od zespołu uczniowskiego,
- d) samoocena ucznia.

4. Każdy uczeń na początku pierwszego i drugiego półrocza uzyskuje 100 punktów startowych.

5. Każdy nauczyciel jest zobowiązany na bieżąco do zapisywania w dzienniku lekcyjnym punktów dodatnich i ujemnych dotyczących zachowania ucznia.

6. Uczeń uzyskuje dodatkowe punkty za:

punkty dodatnie

	Aktywność ucznia	Punkty
1.	<p>działalność w klasie i szkole</p> <ul style="list-style-type: none"> – aktywny udział w pracach Samorządu Szkolnego – aktywny udział w pracach Samorządu Klasowego, – poczet sztandarowy – reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych – reprezentowanie szkoły w konkursach – rzetelne przygotowanie i przeprowadzenie godziny wychowawczej 	do +30 pkt w semestrze za każdą aktywność
2.	systematyczny udział w nieobowiązkowych zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę np. zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, zajęcia dla uczniów zdolnych, SKS itp.	+10pkt w semestrze za każdy rodzaj zajęć max do 30 pkt
3.	zajęcie wysokiego miejsca w konkursie wewnątrzszkolnym	I miejsce +15pkt II miejsce +10pkt III miejsce +5pkt
5.	zajęcie punktowego miejsca w konkursie pozaszkolnym jednoetapowym	I miejsce +20pkt II miejsce +15pkt III miejsce +10pkt
6.	zajęcie wysokiego miejsca w konkursie ogólnopolskim wieloetapowym	I miejsce +30pkt II miejsce +25pkt III miejsce +20pkt wyróżnienie + 10pkt
7.	udział w olimpiadzie	laureat /finalista +50 pkt uczestnik finału +40 pkt awans do etapu regionalnego + 30pkt
8.	udokumentowana działalność pozaszkolna <ul style="list-style-type: none"> – wolontariat systematyczny – działalność w organizacjach młodzieżowych 	+15 pkt w semestrze za każdą działalność max, do 45 pkt

	Aktywność ucznia	Punkty
	<ul style="list-style-type: none"> – prowadzenie drużyny zuchowej/harcerskiej – systematyczna pomoc osobom starszym (np. domy opieki społecznej) – praca z dziećmi w domach dziecka – inne 	
9.	udokumentowany udział w zajęciach pozaszkolnych <ul style="list-style-type: none"> – typu artystycznego – typu sportowego – typu społecznego, ekologicznego 	+10 pkt w semestrze
10.	zorganizowanie imprezy szkolnej i kierowanie nią (przyznaje nauczyciel odpowiedzialny)	od +20 do +50 pkt
11.	udział w projektach edukacyjnych (przyznaje opiekun projektu)	+20 pkt za każdy projekt
12.	udział w pracach porządkowych <u>poza godzinami lekcyjnymi</u>	+10pkt
13.	udział w pracach na rzecz biblioteki szkolnej <u>poza godzinami lekcyjnymi</u> (przyznaje nauczyciel bibliotekarz)	do + 30 pkt
14.	wysoką frekwencję <ul style="list-style-type: none"> – 98% - 100% – 95% - 97% – 90% - 94% 	+50pkt +30pkt +10pkt
15.	Brak spóźnień nieusprawiedliwionych	+10 pkt w półroczu
16.	pochwałę od nauczyciela do wychowawcy klasy	+5pkt każdorazowo

punkty ujemne

	Aktywność ucznia	Punkty
1.	każda godzina nieusprawiedliwiona	-2pkt
2.	niewykonywanie poleceń nauczycieli i dyrekcji szkoły; samowolne opuszczenie sali lekcyjnej oraz innych miejsc, w których odbywają się zajęcia	-10pkt każdorazowo
3.	zakłócanie przebiegu lekcji, przeszkadzanie w jej prowadzeniu	-10pkt każdorazowo
4.	korzystanie z telefonu komórkowego podczas lekcji	-10pkt każdorazowo

	Aktywność ucznia	Punkty
5.	wprowadzenie w błąd nauczyciela lub innego pracownika szkoły (np. okazanie nie swojej pracy jako własnej, plagiat internetowy, przedstawienie się innym imieniem i nazwiskiem)	-30pkt każdorazowo
6.	oszukiwanie (np. usprawiedliwienia z fałszywym podpisem rodzica, plagiat pracy, ściąganie itp.)	-50pkt każdorazowo
7.	niewłaściwy stosunek wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły	-50pkt każdorazowo
8.	niszczenie mienia szkoły	-50pkt każdorazowo
9.	przemoc fizyczna lub psychiczna w stosunku do uczniów lub pracowników szkoły	-70pkt każdorazowo
10.	używanie wulgaryzmów	-10pkt każdorazowo
11.	palenie papierosów, e – papierosów oraz stosowanie innych środków odurzających, itp. na terenie szkoły	-50pkt każdorazowo
12.	samowolne opuszczenie terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych i przerw	-10 pkt każdorazowo
13.	śmiecenie na terenie szkoły	-5pkt każdorazowo
14.	strój, torba/plecak lub inne przedmioty promujące treści niezgodne z prawem	-10pkt każdorazowo
15.	brak stroju galowego	-30 pkt

Na podstawie uzyskanych łącznie punktów uczeń w ramach § 110. punkt 3. otrzymuje jako składową, ocenę :

punkty	ocena
ponad 200 pkt	wzorowe
151 – 200 pkt	bardzo dobre
101 – 150 pkt	dobrze
71 – 100 pkt	poprawne
41 – 70 pkt	nieodpowiednie
poniżej 41 pkt.	naganne

7. W przypadku wykroczeń (np. kradzież, pobicia, agresja fizyczna i psychiczna, prześladowanie, hejt, stan wskazujący na spożycie alkoholu lub innych używek psychoaktywnych podczas pobytu w szkole i na imprezach przez nią organizowanych, dewastacja mienia powodująca trwałe straty materialne, dezorganizacja pracy szkoły),

uczniowi można wystawić ocenę niższą niż poprawna, również wtedy, gdy był on pod innym względem wzorowy (pomijając procedurę oceniania zachowania opisaną w ust. 2 i 3).

8. Uczeń, który wejdzie w konflikt z prawem otrzymuje ocenę zachowania naganną **bez względu na procedurę ustalania oceny zachowania**.

9. Skreślenie z listy uczniów szkoły może nastąpić w przypadkach ciężkiego naruszenia przez ucznia pełnoletniego podstawowych obowiązków uczniowskich, a w szczególności za:

- 1) używanie, posiadanie i rozprowadzanie środków odurzających, a także częstowanie nimi i namawianie do korzystania z nich;
- 2) udowodnione fałszerstwa dokumentów (zwolnienia rodziców, lekarskie, dokumentacji elektronicznej);
- 3) udowodnioną kradzież;
- 4) rażące użycie przemocy (np. pobicie udokumentowane opinią lekarza lub obecnością świadków, cyberprzemoc);
- 5) drastyczne uwłaczanie godności kolegów i pracowników szkoły;
- 6) niewypełnianie obowiązku nauki.

10. Wykonanie kary wymienionej w ust. 9 może zostać zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż pół roku), jeśli uczeń zyska poręczenie co najmniej dwóch nauczycieli.

11. Zachowania wymienione w ust. 9 powodują równocześnie wystawienie oceny z zachowania niezależnej od ilości otrzymanych w ciągu roku szkolnego punktów. Oceny tej dokonuje Rada Pedagogiczna większością głosów.

12. Ocenianie zachowania ucznia dokonuje się pod koniec każdego półrocza nauki.

13. Roczna ocena zachowanie uwzględnia ocenę z pierwszego i drugiego półrocza.

14. Dokumentację trybu oceniania stanowi plik elektroniczny klasyfikacji będący w dyspozycji wychowawcy.

§ 111. Promowanie i ukończenie szkoły.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego, z uwzględnieniem § 107 punkt 13.

2. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

3. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

5. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

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

§ 112. Świadectwa szkolne.

1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

2. Absolwent szkoły, przystępujący bezpośrednio po jej ukończeniu do egzaminu dojrzałości, otrzymuje – w przypadku złożenia tego egzaminu – świadectwo dojrzałości, a w przypadku niezłożenia egzaminu dojrzałości – świadectwo ukończenia szkoły.

3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Śląskiego Kuratora Oświaty.

4. Uczniowi, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.

5. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

6. Każdy uczeń szkoły otrzymuje m- legitymację szkolną udostępnioną na platformie m-obywatel. Ważność m-legitymacji szkolnej potwierdza się przez wygenerowanie odpowiedniego kodu. Od roku szkolnego 2024/2025 w szkole wydawane są e-legitymacje. E-legitymacja posiada datę ważności określoną odrębnymi przepisami.

7. Świadectwa, zaświadczenia są drukami ścisłego zarachowania.

8. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji elektronicznych, świadectw ukończenia szkoły, świadectw dojrzałości i aneksów do tych świadectw oraz zaświadczeń.

9. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez szkołę.

10. Na świadectwach promocyjnych można dokonywać sprostowań błędów przez skreślenie kolorem czerwonym nieprawidłowego zapisu i czytelne wpisanie kolorem czerwonym nad skreślonymi wyrazami właściwych danych. Na końcu dokumentu umieszcza się adnotacje „dokonano sprostowania” oraz czytelny podpis dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby oraz datę i pieczęć urzędową.

11. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach ukończenia szkoły, świadectwach dojrzałości, zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.

12. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, świadectwa dojrzałości, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do dyrektora szkoły, komisji okręgowej lub kuratora oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.

13. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.

14. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.

15. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

16. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:

- 1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
- 2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

17. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu). Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
- 2) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

18. Nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami lub na ich pisemny wniosek.

19. Na pisemny wniosek rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę pisemnie w terminie 3 dni roboczych od złożenia wniosku przez rodziców ucznia w sekretariacie szkoły, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.

Rozdział 16 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 113. Zadania nauczycieli.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrektorowi zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 6) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 7) wnioskowanie do dyrektora szkoły o objęcie opieką Zespołu d.s. pomocy psychologiczno - pedagogicznej ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 8) aktywny udział w pracach Zespołu d.s. pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz innych, do których nauczyciel należy;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu(zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu

- się potwierdzone opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów, ujawnianie i uzasadnianie oceny, informowanie rodziców o zagrożeniu ocena niedostateczną według formy ustalonej w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania;
 - 11) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
 - 12) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 13) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 14) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - 15) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną lub inne instytucje w porozumieniu z dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
 - 16) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - 17) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu Pracy;
 - 18) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej lekcji lub koła zainteresowań, opracowanie właściwego rozkładu materiału, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
 - 19) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 20) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
 - 21) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 22) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
 - 23) uczestniczenie w przeprowadzaniu części ustnej egzaminu maturalnego;

- 24) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty i egzaminu maturalnego;
- 25) nauczyciel informatyki jest odpowiedzialny za wyposażenie szkolnych komputerów w programy blokujące treści internetowe, które mogłyby mieć szkodliwy wpływ na rozwój uczniów;
- 26) nauczyciel przekazuje informacje o stopniu zrealizowania programu z nauczanego przedmiotu. W przypadku niezrealizowania programu nauczania jest zobowiązany do podania w formie pisemnej przyczyny niezrealizowania programu i sposobu uzupełnienia luki programowej;
- 27) nauczyciel jest zobowiązany do przedstawienia szczegółowego planu wycieczki, karty wycieczki i rozliczenia finansowego oraz poinformowania o nieprawidłowościach na wycieczce dyrektora szkoły;
- 28) dokonuje samooceny rocznej zgodnie z wytycznymi przedstawionymi przez dyrektora szkoły;
- 29) nauczyciel proponując zajęcia wychowawcze wykraczające poza podstawę programową organizowane przez nauczycieli, partie polityczne, fundacje, stowarzyszenia itp. musi uzyskać pisemną zgodę rodziców/prawnych opiekunów niepełnoletniego ucznia na takie zajęcia.

3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 114. Zadania wychowawców klas.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) organizowanie i udzielnie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z wewnątrzszkolną procedurą.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- 4) udział w pracach Zespołu d.s. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
- 8) realizację planu zajęć do dyspozycji wychowawcy;
- 9) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
- 10) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 12) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 13) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, kształtowanie właściwych stosunków między uczniami — życzliwości, współdziałania, wzajemnej pomocy, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu wśród nich koleżeństwa i przyjaźni, kształtowanie umiejętności wspólnego gospodarowania na terenie klasy, odpowiedzialności za ład, czystość estetykę klas, pomieszczeń i terenu szkoły, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
- 14) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, olimpiadach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach;

- 15) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk;
- 16) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób innych - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 17) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o estetyczny stan otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 18) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 19) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy.
- 20) prowadzenie zajęć dotyczących istotnych problemów społecznych: zdrowotnych, prawnych, finansowych, klimatycznych i ochrony środowiska oraz nauki udzielania pierwszej pomocy.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskując w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar, ma prawo ustanowić przy współpracy z Oddziałową Radą Rodziców własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

- 1) nadzoruje i odpowiada za poprawne prowadzenie dziennika elektronicznego lekcyjnego, a zwłaszcza za kontrolę wpisów tematów i frekwencji oraz za odnotowanie zwolnienia klasy z zajęć lekcyjnych zgodnego z opublikowanymi zastępstwami;
- 2) przygotowuje i drukuje arkusze ocen i świadectwa szkolne;
- 3) prowadzi teczkę wychowawcy;
- 4) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
- 5) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 115. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych i innych). Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami oraz innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru;
- 3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach oraz obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych podczas przerw międzylekcyjnych;
- 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
- 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
- 6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
- 7) niedopuszczanie do palenia papierosów (w tym e-papierosów), picia alkoholu lub użycia środków odurzających na terenie szkoły;
- 8) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku;

4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora lub wicedyrektora szkoły.

5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.

6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.

7. Nauczyciel jest zobowiązany do zaznajomienia uczniów przed dopuszczeniem do zajęć w pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

8. Nauczyciel nie ma prawa do rozpoczęcia zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone, stan wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.

9. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.

10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.

11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wyjazdów i wyjść szkolnych, obowiązującym w Szkole.

12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

- 1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki;
- 3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia niepełnoletniego. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć. Korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu;
- 5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów;
- 6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;

- 7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury;
- 8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
- 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
- 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
- 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia;

§ 116. 1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie, tj. nauczyciela wspomagającego.

2. Nauczyciel wspomagający wykonuje zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły, a tym w szczególności:

- 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innym i nauczycielami i ze specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
- 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzi lub organizuje różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia.

§ 117. Zadania pedagoga i psychologa

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole, w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia, należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień

- uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwa w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 9) pełnienie roli wychowawcy klasy w przypadkach dłuższej niż tydzień nieobecności wychowawcy klasy;
 - 10) monitorowanie frekwencji uczniów w przypadkach dłuższej nieobecności wychowawcy klasy.

§ 118. Zadania pedagoga specjalnego

1. Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego. Do obowiązków pedagoga specjalnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier

i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki, we współpracy z nauczycielami;

- 2) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 3) udział w Zespole wspierającym;
- 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno - komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 5) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspieranie nauczycieli, w szczególności:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb
 - e) uczniów lub wychowanków,
- 6) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych, socjoterapeutycznych oraz wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, zgodnie z przydziałem zajęć.

2. Pedagog specjalny rekomenduje dyrektorowi działania, które szkoła i nauczyciele powinni podejmować w celu edukacji włączającej.

§ 119. Zadania i obowiązki doradcy zawodowego

1. Do zadań doradcy zawodowego, w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia, należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;
- 8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
- 9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole lub placówce, dyrektor szkoły lub placówki wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

§ 120. Profilaktyka zdrowotna

1. Dyrektor szkoły powinien zapewnić uczniom możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

2. W gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej opiekę nad uczniami znajdującymi się na terenie szkoły sprawuje pielęgniarka.

3. Świadczenia pielęgniarki obejmują:

- 1) świadczenia profilaktyczne, w tym wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych u dzieci w wieku szkolnym, w terminach badań bilansowych;
- 2) świadczenia grupowej profilaktyki fluorkowej u dzieci klas I-VI szkoły podstawowej;
- 3) kierowanie postępowaniem przesiewowym oraz sprawowanie opieki nad uczniami z dodatnimi wynikami testów;
- 4) czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi oraz sprawowanie opieki nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością;
- 5) udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów, zatruc;
- 6) doradztwo dla dyrektora szkoły zgodnie z posiadanymi kompetencjami;
- 7) udział w planowaniu, realizacji i ocenie edukacji zdrowotnej.

§ 121. Pracownicy szkoły

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w Szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
- 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 3) 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;
- 4) dochowanie tajemnicy służbowej;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
- 9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy;
- 10) złożenie przez pracownika na stanowiskach urzędniczych, na życzenie dyrektora szkoły, oświadczenia o stanie majątkowym.

§ 122. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy uregulowane są w Regulaminie Organizacyjnym Szkoły.

§ 123. W szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.

1. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 124. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

§ 125. Biblioteka i Centrum Dokumentacji i Informacji (CDI)

1. Biblioteka jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której prowadzone są zajęcia z wykorzystaniem nowoczesnych źródeł informacji;
- 2) miejscem do pracy samokształceniowej ucznia i nauczyciela;
- 3) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 4) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

2. Zadaniem biblioteki i CDI jest:

- 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
- 2) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i CDI;
- 3) prowadzenie działalności informacyjnej;
- 4) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 5) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 6) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
- 7) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
- 8) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
- 9) kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
- 10) organizacja wystaw okolicznościowych.

3. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki i CDI,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej,
 - c) prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa,
 - d) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - e) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów, bibliotekarzami i innymi instytucjami pozaszkolnymi.
- 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) selekcjonowanie zbiorów,
 - d) opracowywanie profesjonalnego warsztatu pracy dla nauczycieli i uczniów,
 - e) prowadzenie dokumentacji pracy.

4. Nauczyciele bibliotekarze zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.

5. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa Regulamin biblioteki i CDI.

6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

7. Szczegółowe zadania poszczególnych nauczycieli bibliotekarzy ujęte są w przydziale czynności i w planie pracy biblioteki.

8. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

9. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:

- 1) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnorodnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej;
- 2) pomocy uczniom w ich poszukiwaniach czytelniczych;
- 3) pomocy uczniom mającym trudności w nauce, w szczególności w czytaniu.

10. Uczniowie:

- 1) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece, z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego;
- 2) są informowani o aktywności czytelniczej;
- 3) otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji.

11. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu:

- 3) rozbudzania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 4) doradztwa w doborze literatury;
- 5) rozwijania kultury czytelniczej uczniów, przysposabiania do korzystania z biblioteki.

12. Nauczyciele i pozostali pracownicy szkoły:

- 1) mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece, z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego;
- 2) na wniosek nauczyciela nauczyciel bibliotekarz wypożycza literaturę do pracowni przedmiotowych, a także na początku roku szkolnego przeprowadza zajęcia z uczniami klas pierwszych na temat zasad korzystania z biblioteki;
- 3) dyrektor szkoły, wychowawcy i pozostali nauczyciele przynajmniej raz do roku (podczas konferencji) otrzymują informację o stanie czytelnictwa uczniów.

13. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) poprzez:

- 1) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o obowiązujących podręcznikach w danym roku szkolnym oraz zasadach ich udostępniania;
- 2) rozwijanie kultury czytelniczej uczniów;
- 3) współdziałanie rodziców w imprezach współorganizowanych przez nauczyciela bibliotekarza.

14. Rodzice:

- 1) mogą korzystać ze zbiorów zgromadzonych w bibliotece, z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego;

- 2) uzyskują informację o aktywności czytelniczej swoich dzieci (podopiecznych);
- 3) w ramach działalności rady rodziców mogą współfinansować zakup nowości wydawniczych do biblioteki.

15. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami poprzez:

- 1) współuczestnictwo w różnorodnych działaniach na rzecz czytelnictwa podejmowanych przez różne instytucje kultury;
- 2) informowanie społeczności szkolnej o działalności kulturalnej lokalnych bibliotek i instytucji kultury;
- 3) prezentację uczniom katalogów bibliotecznych dostępnych on-line;
- 4) organizację wycieczek edukacyjnych do bibliotek celem zapoznania uczniów z ich strukturą;
- 5) udział uczniów w imprezach organizowanych przez lokalne biblioteki;
- 6) udział uczniów w konkursach organizowanych przez lokalne biblioteki.

Rozdział 17 Prawa i obowiązki członka społeczności szkolnej

§ 126. 1. Członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w określony przez zasady przyjmowania sposób.

2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.

§ 127. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.

§ 128. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiegokolwiek inne przyczyny.

§ 129. Traktowanie członków społeczności szkolnej.

1. Nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu.

2. Żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego.

3. Szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane.

4. Nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii.

§ 130. Uczeń ma prawo do:

1. Nauki

- 1) uczeń ma prawo do uczestniczenia w zajęciach dodatkowych organizowanych według jego potrzeb i zainteresowań;
- 2) uczeń ma prawo do rozwijania swoich zainteresowań i pogłębiania swojej wiedzy;
- 3) uczeń ma prawo do udziału w olimpiadach i konkursach przedmiotowych i innych konkursach wiedzy i umiejętności, zajęciach kół zainteresowań i w konsultacjach. Uczeń ma prawo do egzaminów sprawdzających, poprawkowych i innych według ustalonych procedur;
- 4) uczeń ma prawo do pomocy doraźnej w nauce ze strony nauczycieli i innych uczniów;
- 5) uczeń ma prawo do korzystania w celach naukowych z pomieszczeń szkolnych, sprzętu w tym Internetu w obecności nauczyciela, środków dydaktycznych,

księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych w obecności nauczyciela lub osoby pełnoletniej upoważnionej przez dyrektora szkoły;

- 6) uczeń ma prawo, po uzyskaniu zezwolenia dyrektora szkoły wydanego po otrzymaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, do indywidualnego toku nauki i indywidualnego programu nauki;
- 7) uczeń ma prawo do uczestniczenia w zajęciach organizowanych przez uczelnie wyższe oraz podjęcia, za zgodą dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz przedstawiciela uczelni wyższej, studiów na uczelni wyższej;
- 8) uczeń ma prawo do uczestnictwa w wybranych programach badawczych, konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
- 9) uczeń, który posiada wybitne osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej lub pozaszkolnej, ma prawo do indywidualnego traktowania w sprawach dydaktycznych. Przypadki takie każdorazowo rozpatruje Rada Pedagogiczna.

2. Wolności religii lub przekonań

- 1) uczeń ma prawo do uczestnictwa w lekcjach religii lub/i etyki;
- 2) uczeń ma prawo do uczestnictwa w rekolekcjach;
- 3) uczeń ma prawo do wyrażania swoich przekonań religijnych w sposób nienaruszający zasad życia społecznego;
- 4) uczeń ma prawo do wybierania swoich przedstawicieli oraz kandydowania, po spełnieniu warunków określonych w regulaminie, do Rady Uczniowskiej;
- 5) uczeń ma prawo do samorządowego aktywnego współuczestnictwa w życiu szkoły oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 6) uczeń ma prawo do złożenia bezpośrednio dyrektorowi szkoły skargi w przypadku nieprzestrzegania praw ucznia.

3. Wolności od przemocy fizycznej i psychicznej

- 1) uczeń ma prawo zgłosić fakt łamania powyższego prawa przez ucznia lub nauczyciela wychowawcy, pedagogowi szkolnemu lub dyrektorowi szkoły;

4. Ochrony prywatności

- 1) uczeń ma prawo do ochrony danych osobowych;
- 2) uczeń ma prawo do zachowania w tajemnicy powierzonych wychowawcy i psychologowi szkolnemu problemów osobistych;

5. Informacji

- 1) uczeń ma prawo znać swoje oceny;
- 2) uczeń ma prawo wglądu do poprawionych prac;

- 3) uczeń ma prawo znać decyzje dotyczącego jego osoby w kwestii ocen z przedmiotów, zachowania, nagród i kar;
- 4) uczeń ma prawo do zapoznania się z Statutem Szkoły, programem Wychowawczo - Profilaktycznym, Szkolnym Zestawem Programów Nauczania, Szkolnym Zestawem Podręczników i Regulaminami obowiązującymi w Szkole;
- 5) uczeń ma prawo znać zasady organizacji życia szkoły.

6. Ochrony zdrowia

- 1) uczeń ma prawo do pomocy medycznej;
- 2) uczeń ma prawo do pomocy pedagogiczno-psychologicznej;
- 3) uczeń ma prawo do zdrowych i wygodnych warunków pracy;
- 4) uczeń ma prawo do przerwy międzylekcyjnej na odpoczynek, toaletę i posiłek.

7. Odpowiedniego standardu życia

- 1) uczeń ma prawo do psychicznego, zdrowotnego i materialnego wsparcia w razie trudności;
- 2) uczeń ma prawo do czasu wolnego i odpoczynku;
- 3) uczeń ma prawo do uczestniczenia w organizowanych dla uczniów formach wypoczynku i rozrywki.

Rozdział 18 Prawa i obowiązki ucznia

§ 131. W ostatnim tygodniu nauki w klasie maturalnej, uczeń ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą ze swoich materialnych i niematerialnych zobowiązań. Potwierdzeniem rozliczenia jest wypełniona karta obiegowa.

§ 132. Uczeń zagrożony uzależnieniem ma obowiązek na wniosek pedagoga uczestniczyć w zajęciach profilaktyczno- terapeutycznych.

§ 133. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie swojej wiedzy poprzez systematyczną naukę.

§ 134. 1. Obowiązkiem ucznia szkoły jest:

- 1) przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie;
- 2) systematyczna praca nad własnym rozwojem, zapewniająca przygotowanie do życia w społeczeństwie i w rodzinie;
- 3) aktywne uczestniczenie w procesie nauczania i wychowania, sumienne wykonywanie swoich obowiązków i zadań, współdziałanie z grupą dla osiągnięcia dobrych wyników w nauce;
- 4) przestrzeganie przepisów prawa, Statutu Szkoły i Regulaminów obowiązujących w szkole, a także zasad kultury osobistej;
- 5) okazywanie szacunku i tolerancji dla ludzi o odmiennych poglądach oraz troska o dobre imię szkoły;
- 6) dbanie o mienie szkoły, ład i porządek w szkole;
- 7) godne uczestnictwo w ceremoniach szkolnych;
- 8) właściwe zachowanie podczas zajęć edukacyjnych;
- 9) usprawiedliwianie, w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych, w tym formy usprawiedliwiania nieobecności przez osoby pełnoletnie;
- 10) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 11) dbałość o swój wygląd zewnętrzny i stosowny strój szkolny niezawierający elementów stwierdzających przynależność do subkultur młodzieżowych i klubów sportowych;
- 12) podczas uroczystości szkolnych lub na polecenie dyrektora szkoły, wychowawcy albo innego nauczyciela ucznia obowiązuje galowy strój szkolny: dziewczęta: - biała bluzka lub koszula; - ciemna spódnica albo spodnie, krawat z logo szkoły. chłopcy: - biała koszula z długimi lub krótkimi rękawami; ciemne spodnie, jasna koszula, marynarka;

13) przestrzegania codziennego stroju szkolnego – w ciągu roku szkolnego uczeń zobowiązany jest do przestrzegania schludnego wyglądu oraz dbania o estetykę wyglądu.

- a) strój musi zakrywać biust, brzuch oraz bieliznę;
- b) garderoba oraz torby/plecaki nie mogą posiadać obraźliwych, wulgarnych napisów i niezgodnych z prawem napisów i symboli;
- c) garderoba oraz torby/plecaki nie mogą promować jakichkolwiek nielegalnych używek;
- d) każdy uczeń uczestniczy w lekcji bez nakrycia głowy.

2. Niedostosowanie się do wymogów dotyczących stroju pociąga za sobą odnotowanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym i konsekwencje wynikające z zasad oceniania zachowania.

3. Obowiązkiem ucznia szkoły jest także:

- 1) przestrzeganie odpowiedniego zachowania na imprezach masowych, szkolnych i pozaszkolnych;
- 2) stawienie się na wezwanie dyrektora szkoły, Zespołu Wychowawczego, wychowawcy, psychologa szkolnego, pielęgniarki;
- 3) dostarczenie dokumentacji wymaganej przez sekretariat szkoły i pielęgniarkę szkolną;
- 4) przekazywanie rodzicom (opiekunom prawnym) informacji dotyczących terminu zebrań i konsultacji oraz doraźnych wezwań związanych z zachowaniem lub niepowodzeniami w nauce;
- 5) przebywanie na terenie szkoły w przypadku nieuczestniczenia w lekcji religii/etyki lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego;
- 6) korzystanie z telefonu komórkowego/urządzeń multimedialnych zgodnie z poniższymi zasadami:
 - a) podczas zajęć edukacyjnych, uroczystości szkolnych telefon musi być wyłączony lub wyciszony,
 - b) uczeń może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych tylko za zgodą nauczyciela,
 - c) uczeń może korzystać podczas zajęć z tabletu/laptopa w celu robienia notatek z lekcji z zastrzeżeniem, że na prośbę nauczyciela musi te notatki udostępnić,
 - d) uczniowi nie wolno filmować, fotografować i nagrywać nauczycieli, pracowników Szkoły oraz innych uczniów bez ich wiedzy i zgody,
 - e) uczeń nie może bez zgody nauczyciela prowadzącego rejestrować (nagrywać, filmować, fotografować) przebiegu lekcji,

- f) w uzasadnionych przypadkach, np. wskazanie poradni, lekarza lub wniosek rodziców lub szczególna forma prowadzonych zajęć lekcyjnych dopuszcza się korzystanie przez uczniów na lekcji z telefonów, laptopów lub dyktafonów,
- g) w przypadku naruszenia powyższych ustaleń uczeń ma obowiązek zdeponowania telefonu lub innego urządzenia w sekretariacie szkoły. Zdeponowanie powinno poprzedzić wyłączenie sprzętu przez ucznia. Odmowa ucznia skutkuje natychmiastowym wezwaniem do szkoły rodziców w celu zdyscyplinowania ucznia i odbioru urządzenia przez rodzica. W przypadku uczniów pełnoletnich odbiór urządzenia następuje w danym dniu po zakończeniu zajęć dydaktycznych;
- h) zdeponowane przedmioty w przypadku uczniów niepełnoletnich wydaje się tylko rodzicom ucznia,
- i) podczas sprawdzianów wyłączone telefony komórkowe mogą być złożone w klasowym depozycie w miejscu wskazanym przez nauczyciela,
- j) w przypadku użycia przez ucznia telefonu niezgodnie z powyższymi zasadami nauczyciel odnotowuje uwagę w dzienniku elektronicznym,
- k) zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za kradzież urządzenia;

§ 135. Członkom społeczności szkolnej nie wolno:

1. nosić i eksponować:

- 1) emblematów i symboli związanych ze środkami odurzającymi;
- 2) symboli rasistowskich, faszystowskich i komunistycznych;
- 3) haseł i rysunków wulgarnych i obscenicznych, a także propagujących przemoc i agresję.

2. przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,

3. wносить na teren szkoły narkotyków, alkoholu, papierosów, e-papierosów i innych środków o podobnym działaniu,

4. wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu,

5. wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć, palić papierosów (w tym e-papierosów),

6. rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,

7. używać podczas zajęć edukacyjnych elektronicznych środków komunikacji.

W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły,

8. stosować zarówno na terenie szkoły jak i poza nią cyberprzemocy wobec swoich kolegów, rodziców swoich i cudzych, osób publicznych i pracowników szkoły.

W szczególności zabronione jest nękanie, obrażanie, wyśmiewanie, umieszczanie kompromitujących materiałów (prawdziwych lub fikcyjnych), obraźliwych opinii zarówno w mediach społecznościowych, jak i w innych formach przekazu informacji. W wypadku zaobserwowania w Internecie takich zjawisk - uczeń naszej szkoły powinien poinformować o tym fakcie dyrektora, pedagoga, psychologa, wychowawcę lub nauczyciela informatyki.

§ 136. 1. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej ponoszą odpowiedzialność za dobra materialne zgromadzone w szkole.

2. W przypadku ich zniszczenia każdy ponosi koszty materialne naprawy.

3. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

§ 137. Nauczycielowi jako osobie korzystającej z ochrony przysługującej funkcjonariuszowi publicznemu przysługuje ochrona wizerunku.

Rozdział 19 Obowiązek szkolny i nauki

§ 138. Obowiązek szkolny

1. Nauka jest obowiązkowa do 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej, a obowiązek nauki spełnia się przez uczęszczanie do szkoły ponadpodstawowej.
3. Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) poparty pisemną opinią publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą oraz określa warunki jego spełnienia.
4. Uczeń wypełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.
5. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole, prowadzonych także w formie zdalnej.

Rozdział 20 Nagrody i kary

§ 139. Nagradzanie uczniów.

1. Dla uczniów szkoły stosuje się nagrody indywidualne i zespołowe:

- 1) pochwała ustna wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwała ustna dyrektora szkoły wobec społeczności szkoły;
- 3) pochwała dyrektora szkoły z wpisaniem do akt;
- 4) informacja w gablocie „Osiągnięcia uczniów”;
- 5) prezentacja uczniów podczas zebrań z rodzicami;
- 6) przekazanie informacji do mediów o osiągnięciach uczniów;
- 7) odznaczenia szkolne.

2. Uczeń może otrzymać nagrodę za:

- 1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i zachowania;
- 2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
- 3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;
- 4) nienaganną frekwencję;
- 5) wzorową działalność na rzecz klasy, szkoły lub społeczności lokalnej;
- 6) inne wyróżniające go osiągnięcia;

3. Szkoła posiada własne odznaczenia:

- 1) odznaki kopernikowskie, Statuetkę Kopernika, odznakę Przyjaciół Kopernika;
- 2) zasady przyznawania oznaczeń opisane są w odrębnych regulaminach.

4. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania.

5. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej udzielenia.

6. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 140. Karanie uczniów

1. W przypadku udowodnienia winy uczeń może otrzymać karę za:

- 1) nieprzestrzeganie zapisów Statutu;
- 2) nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach;
- 3) posiadanie, używanie i rozprowadzanie środków odurzających;
- 4) zastraszenie, wymuszenie, zastosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;

5) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu lub bezpieczeństwu innych członków społeczności szkoły.

2. Wobec uczniów stosuje się następujące kary:

- 1) upomnienie ustne;
- 2) upomnienie pisemne;
- 3) rozmowa z Zespołem Wychowawczym;
- 4) rozmowa z Zespołem Wychowawczym w obecności rodzica (prawnego opiekuna);
- 5) nagana z wpisaniem do akt;
- 6) przeniesienie do innej szkoły lub do innej klasy;
- 7) skreślenie z listy uczniów.

3. Skreślenie z listy uczniów następuje w przypadku rażących przewinień potwierdzonych przez policję lub sąd dla nieletnich i inne sądy, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

4. Osobie ukaranej przysługuje prawo do odwołania się w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty zastosowania kary.

5. Dyrektor szkoły jest zobowiązany w ciągu 14 dni zbadać, wyjaśnić i odpowiedzieć pisemnie osobie zainteresowanej.

§ 141. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciężących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

§ 142. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

§ 143. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

§ 144. Kara może być zastosowana tylko po uprzedniej rozmowie z uczniem.

1. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą:

- 1) rozmowę przeprowadza dyrektor szkoły w obecności wychowawcy;
- 2) z przebiegu rozmowy sporządza się notatkę, którą podpisują: dyrektor szkoły, uczeń oraz wychowawca.

§ 145. 1. O zastosowanej karze dyrektor szkoły zawiadamia na piśmie ucznia, jeśli jest pełnoletni, w pozostałych przypadkach rodziców lub osobę, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje.

2. Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do akt ucznia.

3. Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.

§ 146. 1. Ukaranemu, jeśli jest pełnoletni, a w pozostałych przypadkach rodzicom lub opiekunowi prawnemu ukaranego przysługuje prawo wniesienia odwołania.

2. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.

3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.

4. Odwołanie wnosi się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy.

5. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie wychowawca, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.

7. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 147. 1. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby od pół roku do roku.

2. O zawieszeniu wykonania kary rozstrzyga podmiot, który jej udzielił na wniosek wychowawcy, pedagoga lub samorządu uczniowskiego.

3. Wykonanie zawieszony kary można zarządzić, jeżeli ukarany w okresie próby dopuścił się przewinienia określonego odpowiednimi przepisami.

§ 148. Karę uważa się za niebyłą, a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt ucznia po roku nienaganego zachowania.

§ 149. Szczegółowe zasady skreślenia z listy uczniów i przeniesienia ucznia realizującego obowiązek szkolny do innej szkoły.

1. Rada Pedagogiczna może skierować wniosek do dyrektora szkoły o skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor szkoły.

2. Rada Pedagogiczna danej szkoły może skierować wniosek do dyrektora szkoły o rozpoczęcie procedury przeniesienia ucznia realizującego obowiązek szkolny do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Kurator Oświaty.

3. Wykroczenia stanowiące podstawę do skreślenia z listy uczniów (a także będące podstawą złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły):

- 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
- 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;

- 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
- 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
- 5) kradzież;
- 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
- 7) wulgarnie odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
- 8) czyny nieobyczajne;
- 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
- 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
- 11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej fałszowanie dokumentacji szkolnej;
- 12) stosowanie cyberprzemocy;
- 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

4. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia ze szkoły czy też wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

5. Jeżeli absencja ucznia pełnoletniego w opinii Rady Pedagogicznej uniemożliwia realizację obowiązku szkolnego, może ona podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy.

6. Skreślenie z listy uczniów może nastąpić po wcześniejszym zastosowaniu następujących środków:

- 1) powiadomienie rodziców o zaistniałym zdarzeniu;
- 2) udzieleniu nagany dyrektora szkoły;
- 3) karnym przeniesieniu do innej klasy (opcjonalnie).

§ 150. Procedura postępowania przy skreśleniu z listy:

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (Kodeks Postępowania Karnego), dyrektor szkoły niezwłocznie powiadamia organa ścigania.

2. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej Szkoły.

3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog, psycholog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.

4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje Radę Pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach

wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.

5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.

6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.

7. Dyrektor szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii Samorządu Uczniowskiego w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.

8. W uzasadnionych przypadkach dotyczących ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, na wniosek dyrektora szkoły uczeń może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.

9. Jeżeli uczeń jest niepełnoletni, decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.

10. W przypadku pełnoletniości ucznia, oprócz wręczenia decyzji uczniowi, do rodziców lub opiekuna prawnego kierowane jest pisemne powiadomienie listem poleconym.

11. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

12. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

Rozdział 21 Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

§ 151. 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują: pracownik obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele.

2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.

3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem w trakcie wycieczek:

- 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć;
- 2) podczas przerwy dyżur na korytarzach pełnią wyznaczeni nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów;
- 3) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami.

4. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, siłownia, pracownie: informatyki, fizyki, chemii, biologii i inne, opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.

5. Budynek szkoły jest monitorowany całodobowo.

6. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.

7. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.

8. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor szkoły wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły.

9. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, szkolnego inspektora bhp oraz dyrektora szkoły.

10. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.

11. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

§ 152. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia

1. W przypadku uzyskania informacji, że uczeń, który, nie ukończył 18 lat, używa alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia, uprawia nierząd, bądź przejawia inne zachowania świadczące o demoralizacji, nauczyciel powinien podjąć następujące kroki:

- 1) przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy;
- 2) wychowawca informuje o fakcie pedagoga/psychologa szkolnego i dyrektora szkoły;
- 3) wychowawca wzywa do szkoły rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i przekazuje im uzyskaną informację. Przeprowadza rozmowę z rodzicami (opiekunami prawnymi) oraz z uczniem, w ich obecności. W przypadku potwierdzenia informacji, zobowiązuje ucznia do zaniechania negatywnego postępowania, rodziców zaś bezwzględnie do szczególnego nadzoru nad dzieckiem. W toku interwencji profilaktycznej może zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym;
- 4) jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a nadal z wiarygodnych źródeł napływają informacje o przejawach demoralizacji ich dziecka, dyrektor szkoły pisemnie powiadamia o zaistniałej sytuacji sąd rodzinny lub policję (specjalistę ds. nieletnich);
- 5) w przypadku, gdy szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki oddziaływań wychowawczych (rozmowa z rodzicami, ostrzeżenie ucznia, spotkania z pedagogiem, psychologiem, itp.), a ich zastosowanie nie przynosi oczekiwanych rezultatów, dyrektor szkoły powiadamia sąd rodzinny lub policję. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji;
- 6) w przypadku uzyskania informacji o popełnieniu przez ucznia, który ukończył 17 lat, przestępstwa ściganego z urzędu lub jego udziału w działalności grup przestępczych, zgodnie z obowiązującymi przepisami, dyrektor szkoły jako przedstawiciel instytucji jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję.

2. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że na terenie szkoły znajduje się uczeń będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków powinien podjąć następujące kroki:

- 1) powiadamia o swoich przypuszczeniach wychowawcę klasy;
- 2) odizolowuje ucznia od reszty klasy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego; stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie ani zdrowie;
- 3) powiadamia rodziców i wzywa ich do szkoły;

- 4) wzywa lekarza w celu stwierdzenia stanu trzeźwości lub odurzenia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej;
- 5) zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz rodziców (opiekunów prawnych), których zobowiązuje do niezwłocznego odebrania ucznia ze szkoły. Gdy rodzice (opiekunowie prawni) odmówią odebrania dziecka, o pozostaniu ucznia w szkole, czy przewiezieniu do placówki służby zdrowia, albo przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji - decyduje lekarz, po ustaleniu aktualnego stanu zdrowia ucznia i w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 6) dyrektor szkoły zawiadamia najbliższą jednostkę policji, gdy rodzice ucznia będącego pod wpływem alkoholu - odmawiają przyjęcia do szkoły, a jest on agresywny, bądź swoim zachowaniem daje powód do zgorszenia albo zagraża życiu lub zdrowiu innych osób. W przypadku stwierdzenia stanu nietrzeźwości, policja ma możliwość przewiezienia ucznia do izby wytrzeźwień, albo do policyjnych pomieszczeń dla osób zatrzymanych - na czas niezbędny do wytrzeźwienia (maksymalnie do 24 godzin). O fakcie umieszczenia zawiadamia się rodziców (opiekunów prawnych) oraz sąd rodzinny, jeśli uczeń nie ukończył 18 lat;
- 7) jeżeli powtarzają się przypadki, w których uczeń (przed ukończeniem 18 lat) znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków na terenie szkoły, to dyrektor szkoły ma obowiązek powiadomienia o tym policji (specjalisty ds. nieletnich) lub sądu rodzinnego;

3. W przypadku, gdy nauczyciel znajduje na terenie szkoły substancję przypominającą wyglądem narkotyk powinien podjąć następujące kroki:

- 1) nauczyciel zachowując środki ostrożności zabezpiecza substancję przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji, próbuje (o ile to jest możliwe w zakresie działań pedagogicznych) ustalić, do kogo znaleziona substancja należy);
- 2) powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora szkoły wzywa policję;
- 3) po przyjeździe policji niezwłocznie przekazuje zabezpieczoną substancję i przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia.

4. W przypadku, gdy nauczyciel podejrzewa, że uczeń posiada przy sobie substancję przypominającą narkotyk, powinien podjąć następujące kroki:

- 1) nauczyciel w obecności innej osoby (wychowawca, pedagog, dyrektor, itp.) ma prawo żądać, aby uczeń przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Nauczyciel nie ma prawa samodzielnie

wykonać czynności przeszukania odzieży ani teczki ucznia - jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji;

- 2) o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora szkoły oraz rodziców (opiekunów prawnych) ucznia i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa;
- 3) w przypadku, gdy uczeń, mimo wezwania, odmawia przekazania nauczycielowi substancji, dyrektor szkoły wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy;
- 4) jeżeli uczeń wyda substancję dobrowolnie, nauczyciel, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo, uczeń nabył substancję. Całe zdarzenie nauczyciel dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami.

5. W szkole obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich, które umieszczone są na stronie internetowej szkoły oraz w widocznym miejscu w świetlicy szkolnej.

§ 153. Podstawowe zasady przestrzegania bezpieczeństwa uczniów.

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

- 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
- 2) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
- 3) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić dyrektorowi szkoły);
- 4) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 5) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
- 6) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły).

4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece.

5. Pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego oraz pracownie przedmiotowe, wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

6. Nauczyciele, w szczególności prowadzący zajęcia wychowania fizycznego, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

7. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§ 154. Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach.

1. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

2. Kryteria, o których mowa w ust. 1, uwzględnia się również przy ustalaniu programu zajęć, imprez i wycieczek.

- 1) opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;
- 2) niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi;
- 3) jeżeli specyfika wycieczki tego wymaga, jej uczestników zaznajamia się z zasadami bezpiecznego przebywania nad wodą;
- 4) osoby pozostające pod opieką szkoły mogą pływać oraz kąpać się tylko w obrębie kąpielisk i pływalni w rozumieniu przepisów określających warunki bezpieczeństwa osób przebywających w górach, pływających, kąpiących się i uprawiających sporty wodne;
- 5) nauka pływania może odbywać się tylko w miejscach specjalnie do tego celu wyznaczonych i przystosowanych;
- 6) uczącym się pływać i kąpiącym się zapewnia się stały nadzór ratownika lub ratowników i ustawiczny nadzór opiekuna lub opiekunów ze strony szkoły/ placówki;
- 7) kajaki i łodzie, z których korzystają uczestnicy wycieczek, wyposaża się w sprzęt ratunkowy;

- 8) ze sprzętu pływającego korzystają jedynie osoby przeszkolone w zakresie jego obsługi oraz posługiwania się wyposażeniem ratunkowym;
- 9) niedopuszczalne jest używanie łodzi i kajaków podczas silnych wiatrów;
- 10) niedopuszczalne jest urządzenie ślizgawek i lodowisk na rzekach, stawach, jeziorach i innych zbiornikach wodnych;
- 11) przed przystąpieniem do strzelania z broni sportowej uczniów zaznajamia się z zasadami korzystania ze strzelnicy i bezpiecznego obchodzenia się z bronią;
- 12) niedopuszczalne jest wydawanie osobom pozostającym pod opieką szkoły sprzętu, którego użycie może stwarzać zagrożenie dla zdrowia lub życia, w tym dysku, kuli, młota, oszczepu, łuku, szpady, sportowej broni strzeleckiej - jeżeli szkoła nie ma możliwości zapewnienia warunków bezpiecznego korzystania z tego sprzętu;

3. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów może być tylko nauczyciel szkoły, a w wyjątkowych wypadkach osoba dorosła przeszkolona i znająca odpowiednie przepisy (kwalifikacje potwierdzone dokumentem).

4. Opieka nad grupami uczniowskimi powinna być zorganizowana według obowiązującego prawa.

5. Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki w granicach miasta) oraz w imprezie turystycznej kierownik musi uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów prawnych uczniów na piśmie.

6. Wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia karty wycieczki przez opiekuna i zatwierdzenia karty przez dyrektora szkoły.

7. Kierownikiem wycieczki powinien być nauczyciel lub w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły inna pełnoletnia osoba będąca instruktorem harcerskim albo posiadająca uprawnienia przewodnika turystycznego, przodownika lub instruktora turystyki kwalifikowanej, organizatora turystyki, instruktora krajoznawstwa lub zaświadczenie o ukończeniu kursu kierowników wycieczek szkolnych. W przypadku wycieczki zagranicznej kierownikiem wycieczki powinna być osoba znająca język obcy kraju, do którego wycieczka jest organizowana. Kierownikiem obozu wędrownego powinien być nauczyciel posiadający zaświadczenie o ukończeniu kursu dla kierowników obozów.

§ 155. Podstawowe zasady bezpieczeństwa w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym

1. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami;
- 2) zadbania o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów na lekcji i w szatni przed lekcją;
- 3) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
- 4) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach;

5) zabezpieczenia szatni przy sali gimnastycznej w czasie trwania zajęć edukacyjnych.

2. Nauczyciel wychodzący z uczniami na pływalnię zobowiązany jest do:

- 1) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie szkoły;
- 2) sprawdzenia obecności;
- 3) bezpiecznego przeprowadzenia uczniów zgodnie z przepisami ruchu drogowego;
- 4) zapoznania i przestrzegania regulaminu pływalni;
- 5) zorganizowania zbiórki w wyznaczonym miejscu na terenie pływalni;
- 6) sprawdzenie obecności;
- 7) właściwego nadzoru w czasie powrotu do szkoły.

Rozdział 22 Zasady kształcenia na odległość w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania

§ 156. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły Dyrektor Szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.

§157. Formy kształcenia i wykorzystywane sposoby komunikacji zdalnej w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

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

2. Podstawową platformą komunikacyjną nauczycieli z uczniami i rodzicami jest Dziennik Vulcan oraz platforma edukacyjna MS Teams.

3. Szkoła realizując kształcenie na odległość wykorzystuje również inne platformy internetowe.

4. Z platform internetowych korzystają:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele.

5. Nauczyciele na w/w platformach mogą:

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

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

- 1) prowadzenie zajęć online;
- 2) rozmowy telefoniczne z uczniami;
- 3) rozmowy z uczniami na czacie tekstowym, na forum dyskusyjnym;
- 4) prowadzenie wideokonferencji/webinariów i innych form komunikowania się on – line;
- 5) prowadzenie korespondencji mailowej lub za pośrednictwem innych dostępnych form komunikowania się na odległość;
- 6) prowadzenie konsultacji w czasie zajęć wyznaczonych w tygodniowym planie godzin.

7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość to aktywność nauczyciela i ucznia, która może odbywać się z użyciem monitorów ekranowych, ale także bez ich użycia – w formie ustalonej przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z nauczycielami danej szkoły i po poinformowaniu rodziców dziecka (ucznia) o sposobie realizacji zajęć.

8. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności:

- 1) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicami,
- 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dającym podstawę do oceny pracy ucznia,
- 3) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku uczniów objętych edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

9. Zasady przekazywania uczniowi materiałów edukacyjnych w przypadku, gdy uczeń nie ma dostępu do odpowiedniej platformy:

- 1) każdy wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej (laptop, zestaw komputerowy, tablet, iPhone) oraz przekazuje zgromadzone informacje wychowawcom i na skrzynkę mailową Dyrektora Szkoły;
- 2) w przypadku, kiedy uczeń nie ma dostępu, wychowawca informuje o tym fakcie nauczycieli uczących w danej klasie, którzy są zobowiązani do przygotowania w ciągu dwóch dni materiałów edukacyjnych i ich przesłania do sekretariatu;
- 3) pracownik sekretariatu drukuje materiały, które może odebrać rodzic/prawny opiekun w „OKIENKU”, umiejscowionym przy wejściu głównym do szkoły;
- 4) w szczególnych przypadkach dopuszcza się wysłanie materiałów pocztą.

§158. Formy współpracy dyrektora z nauczycielami i koordynowanie przez niego współpracy z uczniami i rodzicami.

1. Współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami koordynuje dyrektor szkoły.

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

3. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez dyrektora poprzez e-dziennik, maila i w razie potrzeby bezzwłoczne udzielenia odpowiedzi na informacje.

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

5. Rady Pedagogiczne są przeprowadzane w formie videokonferencji prowadzonej za pomocą wskazanej przez dyrektora platformy komunikacyjnej. Obecność członka Rady Pedagogicznej potwierdzana jest przez fakt zalogowania się / Obecność członka Rady Pedagogicznej na jej posiedzeniu potwierdzana jest poprzez ustne odczytanie przez protokolanta nazwiska i imienia nauczyciela i ustnego potwierdzenia uczestnictwa. Protokolant na liście obecności wpisuje obok nazwiska nauczyciela skrót „ob”. Głosowanie w sprawach nie dotyczących spraw osobowych członków kierownictwa szkoły przeprowadza się w sposób określony w Regulaminie Rady Pedagogicznej.

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

7. Dyrektor szkoły wskazuje przydział nauczycieli biblioteki, świetlicy zespołu nauczycielskiego, który tworzy wraz z nauczycielem edukacji przedmiotowej lub wychowawcą. Współpracę koordynuje nauczyciel wiodący.

§159. Organizacja pracy zdalnej poszczególnych grup nauczycieli.

1. Nauczyciele przedmiotu i edukacji wczesnoszkolnej są dostępni dla ucznia w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem zajęć, uwzględniając przerwy między poszczególnymi jednostkami lekcyjnymi. W czasie pracy organizują spotkania ze swoją z klasą na uzgodnionym portalu, platformie. Harmonogram rozkładu zajęć na każdy kolejny tydzień ustala się z tygodniowym wyprzedzeniem i wysyła się uczniom i rodzicom. W czasie pozostałych godzin pracy udzielają uczniom konsultacji.

2. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej i nauczyciele przedmiotów we współpracy z nauczycielami współorganizującymi kształcenie uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego planują swoje zajęcia z uczniami dostosowując sposoby oraz metody pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych z zachowaniem zasad:

- a) równomiernego obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
- b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
- c) z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

- d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- e) uwzględnieniem ograniczeń wynikających z dysfunkcji i ze specyfiki zajęć.

Nauczyciel wysyła każdą pracę zlecaną uczniom, nauczycielowi współorganizującemu kształcenie, który dostosowuje ją do potrzeb i możliwości ucznia, następnie przesyła nauczycielowi i monitoruje pracę ucznia.

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach zajęć rewalidacyjnych ustalają z uczniem i jego rodzicami godziny, w czasie których będą prowadzili zajęcia, rozmowy, udzielali konsultacji z wykorzystaniem platformy MS Teams lub służbowego adresu służbowego adresu mail.

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

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

6. Nauczyciele prowadzący zajęcia logopedyczne są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy. Prowadzą zajęcia, rozmowy, udzielają konsultacji z wykorzystaniem platformy MS Teams lub służbowego adresu służbowego adresu mail.

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

8. Nauczyciele współorganizujący kształcenie ustalają indywidualnie z rodzicami zasady wsparcia i współpracy, zgodnie z ustaloną liczbą godzin w umowie o pracę. Tygodniowy układ zajęć z uwzględnieniem metod i technik wspierania ucznia na odległość, po uzgodnieniu z rodzicami przekazuje się do dyrektora szkoły.

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

- 1) udostępnianie zasobów biblioteki on-line,
- 2) udzielanie wsparcia uczniom przy wykonywaniu zadań i aktywności zleconych przez nauczycieli, szczególnie w zakresie wskazywania literatury przedmiotu w formie elektronicznej,

- 3) publikacja raz w tygodniu recenzji ciekawej książki jako zachęta do jej przeczytania.

10. Nauczyciele świetlicy są dostępni dla uczniów i rodziców za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej w godzinach swojej pracy. Prowadzą konsultacje i wsparcie w zakresie rozpowszechniania ciekawych zabaw i gier do wykorzystania w czasie przedłużającego się pobytu dzieci w domu. Przygotowują konkursy dla dzieci.

11. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej są dostępni dla uczniów i rodziców w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Informują rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu.

§160. Zasady ustalania tygodniowego zakresu treści nauczania w poszczególnych oddziałach.

1. Dobór treści kształcenia należy dokonywać do ustalonego tygodniowego rozkładu lekcji w poszczególnych klasach (uchwała opiniująca RP) oraz z uwzględnieniem przedłożonych przez nauczycieli zmian w programach nauczania.

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

3. Zakres nauczanych treści zawartych w Planie pracy na dany tydzień wraz tematem, celami i ze źródłem pozyskania przez ucznia wiedzy, zadaniami do wykonania, niezbędnymi informacjami, nauczyciel przesyła uczniowi w zakładce „zadania domowe” jednocześnie przesyłając do wiadomości rodziców i wicedyrektorów przez zakładkę „wiadomości”. Czynności nauczyciel wykonuje zgodnie z harmonogramem.

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

5. Terminy wykonania zadań nie mogą być zbyt krótkie. Wiadomości i zadania od jednego nauczyciela (z jednego przedmiotu) powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi otrzymywanymi zadaniami z pozostałych przedmiotów.

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

7. W komunikacji należy pamiętać o zachowaniu właściwego dystansu w relacjach uczeń-nauczyciel. Prowadzona korespondencja może stanowić część dokumentacji przebiegu nauczania.

§161. Ocenianie uczniów.

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

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

2. Na czas weekendu nauczyciele nie zadają prac uczniom.

3. Prace wykonywane przez uczniów dostosowane są do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Prace zadawane uczniom do samodzielnego wykonania w domu, które podlegają ocenie, uwzględniają warunki techniczne, takie jak dostęp ucznia do Internetu oraz jego jakość, urządzenia dostępne do zdalnej nauki oraz liczbę osób, które oprócz ucznia z nich korzystają.

5. Liczba zadanych prac zależy od nauczyciela przedmiotu, mając jednak na uwadze wyeliminowanie nadmiernego obciążenia i zachowanie odpowiednich warunków higieny.

6. W okresie zdalnej nauki dopuszcza się przeprowadzenie jednej pracy klasowej z danego przedmiotu.

7. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.

8. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań za pomocą maila lub w wersji papierowej.

9. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia,

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

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

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

§162. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania

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

2. Odnotowywanie frekwencji uczniów odbywa się na podstawie aktywności ucznia i wykonywanych przez niego zadań.

§163. Współpraca z rodzicami i formy wsparcia rodziców.

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

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

3. Każdy nauczyciel prowadzi z rodzicami konsultacje dotyczące postępów ucznia. O formie i terminie nauczyciel informuje rodziców uczniów przez dziennik elektroniczny.

4. Nauczyciele specjaliści będą rozpoznawać aktualną sytuację ucznia i jego funkcjonowanie w środowisku rodzinnym, kontaktując się z uczniem i jego rodzicami, opracowując plan działania pomocowego, w tym z udziałem poradni pedagogiczno-psychologicznych i innych instytucji wspomagających funkcjonowanie dziecka w szkole i środowisku lokalnym.

5. Formy i harmonogram pracy specjalistów zostaną przekazane przez dziennik elektroniczny.

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

7. Wszyscy nauczyciele dostosowują wymagania do potrzeb uczniów objętych pomocą pedagogiczno-psychologiczną, zgodnie z zaleceniami poradni pp.

8. Rodzice/ prawni opiekunowie wspomagają swoje dzieci w nauce zdalnej przez czuwanie nad prawidłowością odrabiania prac domowych, wykonywania zadań przez dzieci, kontakty z nauczycielami.

§ 164. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) Statutu.

1. Zmiany (nowelizacja) w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:

- 1) organów szkoły;
- 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
 2. Tryb wprowadzania zmian (nowelizacji) do Statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
 3. O zmianach (nowelizacji) w Statucie dyrektor szkoły powiadamia organy szkoły.
 4. Szkoła publikuje tekst ujednolicony Statutu po każdej nowelizacji.