(Tekst ujednolicony)

ZESPÓŁ SZKÓŁ IM. INTEGRACJI EUROPEJSKIEJ W NOWYM MIEŚCIE



STATUT

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne 3

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły 3

ROZDZIAŁ III

Organizacja pracy szkoły 6

ROZDZIAŁ IV

Organy szkoły 14

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 17

ROZDZIAŁ VI

Uczniowie szkoły 24

ROZDZIAŁ VII

Zasady rekrutacji uczniów do szkoły 29

ROZDZIAŁ VIII

Bezpieczeństwo 30

ROZDZIAŁ IX

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna 31

ROZDZIAŁ X

Rodzice 32

ROZDZIAŁ XI

Wewnątrzszkolne ocenianie 33

ROZDZIAŁ XII

Przepisy końcowe 48

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Liceum Ogólnokształcące wchodzi w skład Zespołu Szkół im. Integracji Europejskiej w Nowym Mieście.
2. Pełna nazwa szkoły - Zespół Szkół im. Integracji Europejskiej w Nowym Mieście Liceum Ogólnokształcące.
3. Siedzibą Liceum Ogólnokształcącego jest budynek mieszczący się przy ul. Ciechanowskiej 15 w Nowym Mieście.
4. Adres Liceum Ogólnokształcącego to ul. Ciechanowska 15, 09-120 Nowe Miasto.
5. Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół im. Integracji Europejskiej w Nowym Mieście jest szkołą publiczną ponadpodstawową o czteroletnim cyklu kształcenia, na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej, pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego, działającą w oparciu o przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto i Gmina Nowe Miasto.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
8. Ilekroć w niniejszym statucie mowa jest o:
   1) szkole – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół im. Integracji Europejskiej w Nowym Mieście;
   2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół im. Integracji Europejskiej w Nowym Mieście;
   3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzą wszyscy pracownicy pedagogiczni Liceum Ogólnokształcącego;
   4) radzie rodziców – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzą wszyscy przedstawiciele rodziców uczniów Liceum Ogólnokształcącego;
   5) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzą uczniowie Liceum Ogólnokształcącego;
   6) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, a także wychowawcę oraz innego pracownika pedagogicznego Liceum Ogólnokształcącego;
   7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Liceum Ogólnokształcącego;
   8) rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
   9) dzienniku lekcyjnym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny „Dziennik Vulcan”;
   10) innym sposobie kształcenia– należy poprzez to rozumieć również formę kształcenia na odległość, zwanego również zdalnym nauczaniem;
   11) (uchylony)

ROZDZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w tym w ustawie – Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, z uwzględnieniem zadań

wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego opracowanego na podstawie wyników corocznej diagnozy potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych oraz korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z aktywnością uczniów w Internecie.

2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
   1) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz przystąpienia do egzaminu maturalnego;
   2) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną ucznia oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
   3) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój ucznia w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
   4) uwzględnia indywidualne potrzeby ucznia i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania;
   5) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
   6) prowadzi działalność wychowawczą i profilaktyczną wśród młodzieży;
   7) kształtuje świadomość ekologiczną;
   8) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej, religijnej i językowej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej w perspektywie kultury europejskiej;
   9) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
   10) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
   11) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
   12) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
   13) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
   14) kształtuje postawę otwartości wobec świata innych ludzi, aktywności w życiu społecznym;
   15) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywania wzorców postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
   16) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
   17) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
   18) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
   19) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.
3. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
4. Zadania określone w ust. 3 dotyczą:
   1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
   2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
   3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
   4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
   5) zarządzania szkołą.

5. Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
6. Szkoła w szczególności rozwija umiejętności w zakresie:
   1) planowania, organizowania i oceniania własnego rozwoju;
   2) skutecznego porozumiewania się;
   3) efektywnego współdziałania w zespole;
   4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób.
7. W zakresie realizacji celów i zadań szkoła między innymi:
   1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności przygotowujących do podjęcia dalszej nauki;
   2) rozwija szacunek do człowieka, a także jego praw i obowiązków;
   3) kształtuje poczucie tożsamości narodowej oraz postawę szacunku dla kultur innych narodów;
   4) rozwija wrażliwość społeczną, postawy prospołeczne i przygotowuje do czynnego uczestnictwa w życiu społecznym;
   5) kształtuje postawę szacunku dla przyrody oraz działań na rzecz ochrony środowiska;
   6) zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

§ 3

1. Cele i zadania określone w przepisach prawa oraz niniejszego statutu szkoła realizuje między innymi poprzez:
   1) organizację procesów edukacyjnych w sposób sprzyjający uczeniu się:
      a) procesy edukacyjne w szkole planowane są w sposób, który służy rozwojowi uczniów,
      b) uczniowie znają stawiane przed nimi cele uczenia się i formułowane wobec nich oczekiwania,
      c) uczniowie są informowani o swoich postępach w nauce, a ocenianie pomaga uczniom uczyć się i planować indywidualny rozwój,
      d) nauczyciele motywują uczniów do aktywnego uczenia się i wspierają ich w trudnych sytuacjach, tworząc atmosferę sprzyjającą uczeniu się,
      e) nauczyciele stosują różne metody pracy dostosowane do potrzeb ucznia, grupy i oddziału,
      f) nauczyciele kształtują u uczniów umiejętność uczenia się,
      g) nauczyciel podaje cele lekcji i kryteria sukcesu oraz przekazuje uczniowi informację zwrotną o jego osiągnięciach edukacyjnych, wskazując, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć;
   2) nabywanie przez uczniów wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej:
      a) w szkole realizuje się podstawę programową z uwzględnieniem osiągnięć uczniów z poprzedniego etapu edukacyjnego,
      b) uczniowie nabywają wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i wykorzystują je podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
      c) podstawa programowa jest realizowana z wykorzystaniem zalecanych warunków i sposobów jej realizacji,
      d) w szkole monitoruje się i analizuje osiągnięcia każdego ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułuje się i wdraża wnioski z tych analiz;
   3) stwarzanie sytuacji, które zachęcają każdego ucznia do podejmowania różnorodnych aktywności;
   4) kształtowanie postaw i respektowanie norm społecznych poprzez realizowanie działań wychowawczych i profilaktycznych dostosowanych do potrzeb uczniów i środowiska lokalnego;
   5) wspomaganie rozwoju uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji tj. m. in. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne

organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych odpowiednie do rozpoznanych potrzeb każdego ucznia;

6) współpracę nauczycieli w planowaniu i realizowaniu procesów edukacyjnych;
7) promowanie wartości edukacji;
   a) pozyskiwanie i wykorzystywanie opinii rodziców na temat pracy szkoły.

8. W celu realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych, pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.
9. Szkoła posiada program wychowawczo-profilaktyczny.

ROZDZIAŁ III
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła w swojej działalności przestrzega bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujących w placówkach oświatowych.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie przedmiotowo-lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy międzylekcyjne nie są krótsze niż 5 minut. Jedna z przerw nie może trwać krócej niż 15 minut.
4. Dyrektor na podstawie arkusza organizacyjnego ustala tygodniowy rozkład zajęć uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Szkoła może organizować zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla uczniów, którzy mają trudności w uzyskaniu wiadomości wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.
6. Szkoła organizuje zajęcia indywidualnego nauczania zgodnie z obowiązującym aktualnie prawem oświatowym.
7. Do realizacji celów i zadań statutowych w szkole przeznaczone są następujące pomieszczenia:
   1) sale lekcyjne;
   2) gabinet pedagoga, psychologa, logopedy;
   3) szatnia;
   4) aula;
   5) hala sportowa;
   6) siłownia;
   7) boiska sportowe – zewnętrzne;
   8) stołówka;
   9) sala ciszy.
8. Dyrektor każdego roku ustala datę zakończenia pierwszego okresu, rok szkolny kończy się w najbliższy piątek po 20 czerwca.
9. W szkole funkcjonuje dziennik w formie elektronicznej. Dostęp do dziennika elektronicznego posiadają nauczyciele, pracownicy administracyjni, rodzice oraz uczniowie na indywidualnych kontach email. Zasady korzystania z dziennika reguluje odrębny dokument.
10. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe

i finansowe liceum, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 2 albo 3 przedmioty.

11. Przedmioty ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie rozszerzonym mogą być realizowane w oddziale, grupie oddziałowej i grupie międzyoddziałowej.
12. Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz przedmioty nadobowiązkowe, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo- lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek, obozów i wyjazdów.
13. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.
14. Szkoła realizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
    1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
        a) dziennik elektroniczny Vulcan,
        b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
        c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe, gov.pl/zdalne lekcje,
        d) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
        e) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
        f) materiały prezentowane w programach telewizji i radiofonii,
        g) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
    2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
        a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan,
        b) poprzez aplikację Teams,
        c) poprzez inne formy ustalone z nauczycielem;
    3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
        a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
        b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
        c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
        d) nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
        e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
    4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
        a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
        b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
        c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
        d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
    5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, e-podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela;
    6) nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem;

a) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
c) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
d) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć;

7) zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w pkt.1);
8) w celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym;
9) udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-dziennika;
10) jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równolegle z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams;
11) jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu;
12) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
    a) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym •zn, potwierdzeniem nieobecności –zn,
    b) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję,
    c) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku,
    d) (uchylony)
    e) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły,
    f) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału,
    g) (uchylony)
    h) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela,
    i) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams,
    j) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;
13) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e–dzienniku, co najmniej raz dziennie;
14) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
15) nauczyciele i uczniowie są zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego korzystania z sieci i ochrony danych osobowych.

15. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do skorzystania z:
    1) organizacji dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych, jako języka obcego w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
    2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
    3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce lub stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
    4) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla polskich uczniów.
16. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego.
17. Szkoła realizuje formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie:
    1) szkoła zapewnia opiekę i pomoc uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych, losowych potrzebują wsparcia, poprzez działalność pedagoga szkolnego, wychowawców klas i innych specjalistów oraz instytucji zewnętrznych współpracujących ze szkołą;
    2) formy pomocy:
        a) zapewnienie uczniom koniecznej pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez rozpoznawanie trudności ucznia przez nauczyciela, pedagoga i innych specjalistów współpracujących ze Szkołą,
        b) organizację zajęć specjalistycznych, w zależności od potrzeb i zaleceń współpracujących ze Szkołą poradni psychologiczno – pedagogicznych,
        c) objęcie szczególną opieką uczniów niepełnosprawnych oraz objętych nauczaniem indywidualnym,
        d) porady dla uczniów oraz porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców,
        e) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w klasie i szkole,
        f) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom potrzebującym,
        g) zorganizowanie dożywiania uczniom z rodzin posiadających szczególnie trudne warunki materialne przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną,
        h) współpracę z pielęgniarką;
    3) formy opieki i pomoc uczniom szkoły, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie wskazane w niniejszym punkcie przysługują niezależnie od form pomocy określonych przepisami odrębnymi.

§ 5

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno- wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka:
    1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców;

2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów;
5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.

3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
   1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
   2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
   3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
   5) współpraca z nauczycielami, z samorządem uczniowskim w zakresie zaspakajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
   6) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki;
   7) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece, prowadzenie zajęć bibliotecznych;
   8) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywaniem materiałów ćwiczeniowych.
4. Biblioteka szkolna współpracuje:
   1) z uczniami poprzez:
      a) pomoc w doborze literatury,
      b) udzielanie porad bibliograficznych, doradztwo w wyborze lektur,
      c) indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze,
      d) poznawanie preferencji czytelniczych uczniów,
      e) tworzenie aktywu bibliotecznego i inspirowanie jego pracy,
      f) pomoc w rozwijaniu zainteresowań,
      g) przygotowanie do konkursów,
      h) pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych w nauce,
      i) wspieranie samokształcenia z wykorzystaniem różnorodnych źródeł informacji i zastosowaniem TIK;
   2) z nauczycielami poprzez:
      a) gromadzenie scenariuszy zajęć, imprez, uroczystości na potrzeby nauczycieli,
      b) wyszukiwanie literatury metodycznej i bibliografii na dany temat,
      c) prezentację nowości i zapowiedzi wydawniczych,
      d) pomoc nauczycielom studiującym, doskonalącym się w zawodzie, odbywającym staż w awansie zawodowym,
      e) udostępnianie źródeł nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań;
   3) z rodzicami poprzez:
      a) wspólne czytanie,
      b) udostępnianie księgozbioru,
      c) współorganizację imprez, wystaw,
      d) organizację wycieczek do innych bibliotek,
      e) pozyskiwanie książek;
   4) z bibliotekami poprzez:
      a) organizację imprez czytelniczych, w tym dla środowiska lokalnego,

b) przygotowanie spotkań autorskich,
c) gromadzenie i udostępnianie zbiorów,
d) przygotowanie, konkursów, wystaw, zajęć czytelniczych.

§ 6

1. W celu wspomagania właściwego rozwoju uczniów w szkole funkcjonuje stołówka.
2. Z obiadów korzystają uczniowie za odpłatnością i uczniowie, którym wyżywienie refunduje Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.
3. Z obiadów mogą korzystać za odpłatnością nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
4. Szczegółowe kwestie określa odrębny dokument.

§ 7

1. W szkole funkcjonuje wolontariat.
2. Wolontariat jest inicjatywą uczniów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym. Włączać się i wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywno-opiekuńcze, wychowawcze, kulturalne.
3. (uchylony)
4. Opiekę nad działalnością wolontariatu sprawuje nauczyciel, który czuwa nad tym by działalność wolontariuszy była zgodna z przepisami prawa.
5. Wolontariuszem może być każdy, w każdej dziedzinie życia społecznego, wszędzie tam, gdzie taka pomoc jest potrzebna.
6. Celem wolontariatu jest zaangażowanie uczniów do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym, zapoznanie ich z ideą wolontariatu.
7. Celem wolontariatu jest rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności. Są to w szczególności:
   1) rozpoznawanie konkretnych potrzeb w najbliższym środowisku, szkole, domu, sąsiedztwie oraz organizowanie pomocy;
   2) stała współpraca i włączanie się w akcje prowadzone przez inne organizacje działające w tym samym celu;
   3) troska o kształtowanie umiejętności niezbędnych do niesienia pomocy innym;
   4) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
   5) odkrywanie własnej wartości poprzez pracę na rzecz innych;
   6) wzmacnianie poczucia akceptacji wśród uczniów;
   7) rozwijanie wśród młodzieży postawy otwartości i wrażliwości na potrzeby innych.
8. Wolontariat ma na celu aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
9. Celem jest współdziałanie z innymi organizacjami młodzieżowymi, a także z organizacjami samorządowymi, społecznymi, fundacjami, stowarzyszeniami, itp. na polu działalności charytatywnej.
10. Angażowanie ludzi młodych do działań w wolontariacie może odbywać się poprzez wzajemne kontakty przyjacielskie i rówieśnicze, organizowanie spotkań informacyjnych o Klubie Wolontariusza, przekazywanie informacji o Klubie na stronie internetowej szkoły, Facebooku.
11. Miejscem organizacji działania wolontariatu jest szkoła.
12. Działalność wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.

§ 8

1. Szkoła organizuje i realizuje doradztwo zawodowe, którego celem jest wspieranie uczniów w planowaniu dalszej ścieżki edukacyjnej i zawodowej, podejmowaniu świadomych decyzji dotyczących wyboru kierunku kształcenia oraz przygotowaniu do funkcjonowania na rynku pracy.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane w sposób dostosowany do potrzeb, możliwości i wieku uczniów oraz z uwzględnieniem specyfiki liceum ogólnokształcącego.
3. Doradztwo zawodowe realizowane jest w szczególności poprzez: obowiązkowe zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego; zajęcia edukacyjne i wychowawcze; działania wychowawców, nauczycieli, pedagoga, psychologa; indywidualne i grupowe konsultacje; spotkania z przedstawicielami zawodów, pracodawcami i przedstawicielami instytucji rynku pracy; wizyty zawodoznawcze u pracodawców; w centrach kształcenia zawodowego lub placówkach kształcenia ustawicznego; współpracę z uczelniami, pracodawcami, instytucjami rynku pracy oraz innymi podmiotami wspierającymi planowanie kariery.
4. W realizacji doradztwa zawodowego szkoła uwzględnia w szczególności: rozpoznawanie własnych zainteresowań, uzdolnień, predyspozycji, wartości i kompetencji ucznia; konfrontowanie własnych zasobów i preferencji z wymaganiami rynku pracy i oczekiwaniami pracodawców; możliwości pracy zdalnej, elastycznych form zatrudnienia oraz prowadzenia działalności gospodarczej; możliwości zdobywania doświadczenia zawodowego, w tym poprzez wolontariat, projekty społeczne i praktyki absolwenckie; charakterystykę zawodów, kwalifikacji oraz możliwości ich uzyskiwania; funkcjonowanie publicznych służb zatrudnienia, Ochotniczych Hufców Pracy i agencji zatrudnienia; możliwości dalszego kształcenia oraz planowania ścieżki edukacyjno-zawodowej; wpływ nowych technologii, w tym sztucznej inteligencji, na zmiany w zawodach i formach zatrudnienia.
5. W ramach doradztwa zawodowego uczniowie rozwijają umiejętności: sporządzania i aktualizowania dokumentów aplikacyjnych, w szczególności CV i listu motywacyjnego, zgodnie z wymaganiami pracodawców; prezentowania siebie i swoich kompetencji podczas rozmowy kwalifikacyjnej, w tym poprzez udział w symulacji rozmowy kwalifikacyjnej; wykorzystywania umiejętności cyfrowych do wyszukiwania informacji dotyczących zawodów, edukacji i rynku pracy; korzystania z portali zawierających oferty pracy; analizowania i interpretowania prognoz zapotrzebowania na pracowników na krajowym i wojewódzkim rynku pracy oraz prognoz dotyczących rynku pracy; korzystania z informacji dotyczących kwalifikacji i możliwości ich uzyskiwania; korzystania ze Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji; planowania własnej ścieżki edukacyjno-zawodowej z wykorzystaniem nowoczesnych narzędzi informatycznych.
6. Szkoła zapoznaje uczniów i ich rodziców z cyfrowymi narzędziami doradztwa zawodowego, w tym ogólnodostępnymi platformami edukacyjnymi i stronami internetowymi, ogólnopolskimi bazami zawodów, prognozami zapotrzebowania na pracowników.
7. Program realizacji doradztwa zawodowego opracowuje się we współpracy z nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem lub psychologiem oraz, w miarę możliwości, z lokalnymi lub regionalnymi pracodawcami, izbami gospodarczymi lub przedstawicielami branż, z uwzględnieniem aktywnego udziału rodziców.
8. W realizacji doradztwa zawodowego szkoła wykorzystuje, w miarę dostępności, informacje dotyczące zapotrzebowania na pracowników, prognoz rynku pracy oraz wyników monitorowania karier absolwentów szkół ponadpodstawowych i wykorzystuje te dane w działaniach doradczych prowadzonych z uczniami i ich rodzicami.

§ 9

1. Szkoła w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę.
2. Współpraca z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z publicznymi poradniami specjalistycznymi, polega na:

1) kierowaniu uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych i dostosowywaniu wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
2) konsultacjach z pracownikami poradni na terenie szkoły;
3) konsultowaniu wniosków i opinii do badań psychologiczno-pedagogicznych;
4) prowadzeniu przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie szkoły;
5) udziale w szkoleniach organizowanych przez pracowników poradni;
6) terapii pedagogicznej dzieci i młodzieży;
7) konsultacji i współpracy dotyczącej ucznia o specjalnych potrzebach;
8) wnioskowaniu dotyczącemu opinii o potrzebie nauczania indywidualnego.

3. Współpraca z Sądem Rejonowym - Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich polega na:
1) wnioskowaniu o wydanie rozporządzeń opiekuńczych;
2) wnioskowaniu w sprawach nieletnich;
3) wnioskowaniu o umieszczenie nieletnich w placówkach opiekuńczo-wychowawczych;
4) sporządzaniu opinii o uczniach na wniosek Sądu.
4. Współpraca z Miejsko -Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej polega na:
1) pomocy materialnej dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, losowej, rodzinnej;
2) przeprowadzaniu wywiadów środowiskowych.
5. Współpraca z Policją polega na:
1) współpracy z dzielnicowym – interwencje, spotkania z młodzieżą;
2) pomocy w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego;
3) podejmowaniu działań profilaktycznych.

§ 10

W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

§ 11

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwane dalej innowacjami.
2. Innowacje to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacje nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacje wymagają nakładów finansowych, dyrektor zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.

9. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.
10. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją.

ROZDZIAŁ IV
ORGANY SZKOŁY

§ 12

1. Organami szkoły są:
   1) Dyrektor;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców;
   4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszym statutem.

§ 13

1. Dyrektor w szczególności:
   1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
   3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w tym promujące higienę cyfrową oraz przeciwdziałające uzależnieniom);
   4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
   5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
   6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
   8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
   9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
   10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
   11) współpracuje z pracownikami służby zdrowia sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
   12) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia podczas nauczania na odległość oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.

§ 14

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego szkołę albo, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 15

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
   6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
   2) projekt planu finansowego szkoły;
   3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń i innych wyróżnień;
   4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, 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 szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
5. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

6. W przypadku określonym w ust. 4, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 16

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy jej członków.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
3. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

§ 17

1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa m. in. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
   2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.
7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.
9. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 18

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, wymaganiami edukacyjnymi;
2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 19

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą z poszanowaniem wzajemnej niezależności oraz zakresu kompetencji m.in. poprzez: wymianę informacji; możliwość składania wniosków w zakresie poprawy efektywności pracy szkoły; możliwość udziału w swoich zebraniach.
2. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
3. Jeżeli dyrektor jest stroną sporu, każdy z pozostałych organów wybiera po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

ROZDZIAŁ V
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 20

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązku wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
   1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia lekcji i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
   2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
   3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
   4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
   5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;

6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
7) rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów oraz możliwości psychofizyczne uczniów, rozpoznawać przyczyny niepowodzeń edukacyjnych,
8) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
9) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
10) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
11) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
12) przestrzegać statutu szkoły;
13) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
14) dbać o higienę osobistą, estetykę i niewyzywający ubiór;
15) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
16) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
17) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
18) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
19) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
20) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
21) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom odbywającym praktyki;
22) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
23) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
24) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
25) przekazywać informację zwrotną uczniowi dotyczącą mocnych i słabych stron pracy ucznia i ustalenie z nim dalszych kierunków współpracy.

6. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
7. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.
8. Do zakresu zadań wychowawcy klasy należy w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
   3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
   4) rozpoznawanie sytuacji wychowawczej uczniów i poinformowanie uczących nauczycieli o trudnych przypadkach w tym zakresie;
   5) opracowanie w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły klasowego planu wychowawczego i tematyki zajęć z wychowawcą i rodzicami;
   6) czuwanie nad postępami w nauce i frekwencją ucznia, pozostawanie w stałym kontakcie - z rodzicami i pedagogiem szkolnym, poznawanie sytuacji pozaszkolnych wychowanka;
   7) kierowanie ucznia z trudnościami w nauce do poradni psychologiczno-pedagogicznej na badania specjalistyczne (w porozumieniu z rodzicami);

8) czuwanie nad wynikami pracy swoich wychowanków i reagowanie w przypadku niezrealizowania przez uczących nauczycieli zaleceń specjalistów;
9) organizowanie klasowych zebrań rodziców;
10) prawidłowe i systematyczne prowadzenie dokumentacji klasowej;
11) wychowawca ma obowiązek corocznego zapoznawania rodziców podczas pierwszego spotkania o obowiązujących w szkole przepisach i wymogach m.in. (Statut, wymagania edukacyjne, Program Wychowawczo-Profilaktyczny);
12) rozstrzyganie sporów wewnątrzszkolnych i sytuacji konfliktowych zaistniałych na terenie szkoły.

9. Do zadań pedagoga i psychologa 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 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 uczestnictwo w życiu szkoły,
      b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Do zadań logopedy należy w szczególności:
   1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
   2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
   3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
   4) wspieranie nauczycieli, wychowawców 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 uczestnictwo w życiu szkoły,
      b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Zakres zadań wicedyrektora obejmuje w szczególności:

1) realizacja zadań wynikających z planu pracy szkoły;
2) nadzór nad działalnością i pracą zespołów funkcjonujących w szkole;
3) kontrola realizacji uchwał;
4) kontrola dzienników lekcyjnych, zajęć innych, specjalistów.

12. Każdy nauczyciel otrzymuje indywidualne imienne konto w dzienniku elektronicznym. Zasady korzystania z dziennika reguluje odrębny dokument.
13. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
    1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
        a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
        b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
        c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
        d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno- komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
    2) współpraca z zespołem wychowawczym w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
    3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
        a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
        b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
        c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
        d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
    4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
    5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
    6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.
14. (uchylony)
15. Zakres zadań nauczyciela współorganizującego obejmuje w szczególności:
    1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
    2) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
    3) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie.

§ 21

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, tworzą zespół nauczycielski, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału. Do zadań zespołu należy w szczególności:
   1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału;
   2) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
   3) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
   4) organizowanie szkolnych i międzyszkolnych konkursów wiedzy;
   5) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i uroczystości szkolnych;
   6) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;
   7) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczo- profilaktycznego;
   8) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale;
   9) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne i przekazanych szkole przez rodziców uczniów;
   10) ustalanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie;
   11) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   12) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
2. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły tworzy się zespoły przedmiotowe.
3. Dyrektor tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek tego zespołu. Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespoły innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły oraz osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
5. Zespoły pracują w oparciu o założenia zawarte w planie pracy szkoły, programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
6. Spotkania zespołów, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym. W razie potrzeb zespoły dokumentują swoje zebrania.
7. Zespoły, o których mowa w ust. 2 z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do połowy września, opracowują założenia do pracy na dany rok i zapoznają z nimi radę pedagogiczną.
8. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły, o których mowa w ust. 2 na radzie podsumowującej rok szkolny przedstawiają wnioski do dalszej pracy.
9. Dyrektor może tworzyć inne zespoły niż wymienione w ust. 1 i ust. 2, w szczególności zespoły zadaniowe.

§ 22

1. W szkole funkcjonują następujące stanowiska pracy:
   1) specjalista do spraw księgowości budżetowej;
   2) sekretarz szkoły;
   3) specjalista do spraw administracyjno - biurowych;
   4) specjalista do spraw kadr i płac;
   5) kucharz;

6) woźna;
7) sprzątaczka;
8) (uchylony)
9) konserwator;
10) pomoc kuchenna;
11) robotnik.

2. Do zakresu zadań specjalisty ds. księgowości budżetowej należy w szczególności:
   1) prowadzenie rachunkowości zgodnie z ustawą o rachunkowości, ustawą o finansach publicznych oraz innymi właściwymi przepisami;
   2) dokonywanie kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji finansowych;
   3) zapewnienie przechowywania i przekazywania do archiwizowania dokumentów finansowych i z zakresu księgowości budżetowej, a także należyta ochrona danych;
   4) sporządzanie miesięcznych, półrocznych i rocznych sprawozdań, bilansów i zestawień.
3. Do zakresu zadań specjalisty ds. kadr i płac należy w szczególności:
   1) prowadzenie spraw i dokumentacji kadrowej wszystkich pracowników szkoły odpowiednio zgodnie z Kartą Nauczyciela, Kodeksem Pracy oraz innymi obowiązującymi przepisami w zakresie prawa pracy;
   2) prowadzenie teczek akt osobowych wszystkich pracowników;
   3) prowadzenie dokumentacji dot. czasu pracy;
   4) wydawanie zaświadczeń o zatrudnieniu pracowników;
   5) prowadzenie spraw i dokumentacji związanej z bezpieczeństwem i higieną pracy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, regulaminami, instrukcjami, procedurami.
4. Do zakresu zadań specjalisty ds. administracyjno - biurowych należy w szczególności:
   1) prowadzenie sekretariatu Szkoły;
   2) obsługa urządzeń biurowych;
   3) udzielanie informacji dotyczących bieżących spraw Szkoły;
   4) przyjmowanie i wysyłanie korespondencji, nadawanie numerów zgodnie z instrukcją kancelaryjną, prowadzenie księgi korespondencji;
   5) wydawanie i aktualizacja legitymacji szkolnych;
   6) wydawanie dokumentów uczniów rodzicom, przygotowywanie zaświadczeń.
5. Do zakresu zadań Sekretarza Szkoły należy w szczególności:
   1) kierowanie z upoważnienia dyrektora zespołem pracowników administracyjnych i obsługowych;
   2) prowadzenie księgi uczniów, zakładanie i oprawianie księgi arkuszy ocen;
   3) prowadzenie rejestru uczniów z rejonu szkoły;
   4) monitorowanie spełnienia przez uczniów obowiązku szkolnego i/lub obowiązku nauki;
6. Do zakresu obowiązków kucharza należy w szczególności:
   1) uczestnictwo w planowaniu posiłków dla dzieci i zgodne wykonywanie ich;
   2) codzienne sporządzanie posiłków według norm;
   3) dbanie o najwyższą jakość i smak posiłku;
   4) przestrzeganie czystości sprzętu, narzędzi oraz w pomieszczeniach kuchennych;
   5) codzienne sprzątanie przydzielonych pomieszczeń;
   6) przestrzeganie dyscypliny pracy, zasad technologii i estetyki oraz zasad higieniczno- sanitarnych i przepisów bhp, ppoż.
7. Do zakresu obowiązków woźnej należy w szczególności:

1) codzienne sprzątanie przydzielonych pomieszczeń i wydzielonego terenu;
2) pilnowanie porządku na wyznaczonych korytarzach podczas przerw;
3) sprawdzanie posiadania przez uczniów odpowiedniego obuwia zmiennego;
4) wykonywanie dzwonków.

8. Do zakresu obowiązków sprzątaczki należy w szczególności:
   1) codzienne sprzątanie przydzielonych pomieszczeń i wydzielonego terenu;
   2) pilnowanie porządku na wyznaczonych korytarzach podczas przerw;
   3) systematyczna współpraca z opiekunami pracowni w zakresie utrzymania porządku, wyposażenia sal i zabezpieczenia sprzętu.
9. Do zakresu obowiązków pomocy kuchennej należy w szczególności:
   1) przyrządzanie zdrowych i higienicznych posiłków;
   2) pobieranie i właściwe przechowywanie opisanych prób pokarmowych z przyrządzanych posiłków (zgodnie z wymogami Sanepidu);
   3) piecza nad bezpieczeństwem w pomieszczeniach bloku żywieniowego oraz nad urządzeniami instalacyjnymi;
   4) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb szkoły i szczegółowego zakresu obowiązków.
10. Do zakresu obowiązków konserwatora należy w szczególności:
    1) systematyczne lokalizowanie usterek występujących w szkole poprzez częste dokonywanie przeglądów pomieszczeń szkolnych;
    2) kontrolowanie, obsługa i konserwacja urządzeń technicznych, wodociągowych, grzewczych, elektrycznych;
    3) systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie bieżących remontów;
    4) wykonywanie prac remontowo- budowlanych niewymagających specjalistycznego sprzętu, przygotowania, zlecanych przez dyrektora;
    5) troska o wyposażenie warsztatu w sprzęt, narzędzia i materiały, dokonywanie zakupów, zamawianie materiałów w placówkach handlowych w uzgodnieniu z Dyrektorem;
    6) utrzymywanie porządku i czystości w pomieszczeniach magazynowych;
    7) utrzymywanie porządku i czystości terenów zielonych (koszenie traw, przycinanie drzew, odśnieżanie).
11. Do zakresu obowiązków robotnika należy w szczególności:
    1) pomoc w pracach związanych z utrzymaniem czystości i porządku w pomieszczeniach szkoły;
    2) sprzątanie terenu wokół szkoły, łącznie z parkingami, placu zabaw;
    3) troszczenie się o zieleń i trawniki wokół szkoły;
    4) pielęgnacja nasadzeń;
    5) podlewanie zieleni;
    6) opróżnianie koszy na śmieci;
    7) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb szkoły i szczegółowego zakresu obowiązków.
12. Szczegółowy zakres obowiązków określają oddzielne przepisy.

ROZDZIAŁ VI
UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 23

1. Uczeń ma prawo do:
   1) nauki;
   2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno–wychowawczym;
   3) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza dobra innych osób, prawo do prywatności i godności;
   4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
   5) zgłaszania władzom szkoły, nauczycielom, uczniowskim przedstawicielom i radzie rodziców uwag, wniosków i postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniów oraz informacji o sposobie ich załatwienia;
   6) do informacji i sprawiedliwej oceny;
   7) wykorzystywania w pełni na odpoczynek przerw międzylekcyjnych, dni ustawowo wolnych od zajęć dydaktycznych;
   8) a w okresie świąt kalendarzowych i ferii zwolnienia od zadań domowych;
   9) dokonywania wyboru zajęć pozalekcyjnych, uczestniczenia w konkursach, w pracach organizacji uczniowskich działających na terenie szkoły, wykonywania powierzonych przez nie funkcji, wybierania i bycia wybieranym do władz samorządu uczniowskiego;
   10) korzystania zgodnie z przyjętymi kryteriami ze wszystkich form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych jakimi dysponuje szkoła;
   11) bezpieczeństwa, wiedzy o bezpieczeństwie i uzyskania pomocy;
   12) złożenia skargi;
   13) do ciepłego posiłku.

§ 24

1. Uczeń zobowiązany jest:
   1) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje;
   2) do systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły oraz zdobywania wiedzy;
2. W szczególności do obowiązków ucznia należy:
   1) postępować zgodnie z zasadami tolerancji;
   2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli innych pracowników szkoły;
   3) realizować przyjęte na siebie zobowiązania;
   4) przestrzegać zasad bezpieczeństwa;
   5) dbać o ład, porządek, higienę oraz mienie wspólne i osobiste;
   6) dbać o środowisko naturalne;
   7) podporządkować się zarządzeniom Dyrektora, postanowieniom Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego;
   8) punktualnie przychodzić na zajęcia;
   9) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających, prowadzi aktywny prozdrowotny styl życia.

10) dbać o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosowny do swego wieku i ogólnie przyjętych norm społecznych;
11) nosić strój galowy (ciemna spódnica, lub spodnie, biała koszula, bluzka) podczas uroczystych apeli i świąt szkolnych;
12) nosić obuwie zmienne, wierzchnie okrycia (kurtka, płaszcz) pozostawiać w szafce uczniowskiej;
13) przebywania w czasie przerw międzylekcyjnych na korytarzach szkolnych lub terenie przed szkołą objętych dyżurem nauczycieli;
14) regularnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych, a każdą nieobecność usprawiedliwić w terminie 7 dni po powrocie do szkoły (nie wliczając dni wolnych od nauki szkolnej), po tym terminie nieobecności będą uznawane za nieusprawiedliwione i będą miały wpływ na ocenę zachowania;
15) przestrzegać określonych w statucie warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
    a) uczeń może wnieść na teren szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne, jednak podczas pobytu na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych obowiązuje zakaz korzystania przez uczniów z tych urządzeń;
    b) zakazu, o którym mowa w lit. a, nie stosuje się, gdy nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie przez ucznia z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego, jeżeli korzystanie z urządzenia służy realizacji programu nauczania, wykonaniu zadania edukacyjnego, sprawdzeniu wiedzy uczniów albo zapewnieniu kontaktu ucznia z rodzicem w sytuacji nagłej;
    c) zakazu nie stosuje się także, gdy Dyrektor szkoły, na wniosek rodzica niepełnoletniego ucznia albo pełnoletniego ucznia, wyrazi zgodę na korzystanie z telefonu komórkowego, innego urządzenia elektronicznego, sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej ze względu na chorobę, niepełnosprawność albo inne szczególne potrzeby ucznia;
    d) zakazu nie stosuje się w przypadku bezpośredniego zagrożenia zdrowia, życia lub mienia osób przebywających na terenie szkoły albo uczestniczących w zajęciach organizowanych poza terenem szkoły;
    e) uczeń, który wnosi telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne na teren szkoły, ma obowiązek przed rozpoczęciem zajęć wyłączyć je oraz schować w plecaku lub szafce. Urządzenie powinno pozostawać niewidoczne dla ucznia i innych osób;
    f) podczas pobytu ucznia w szkole kontakt rodzica z uczniem odbywa się co do zasady za pośrednictwem sekretariatu szkoły, wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, psychologa szkolnego albo innej osoby upoważnionej przez Dyrektora szkoły. W sytuacji nagłej nauczyciel może zezwolić uczniowi na skorzystanie z telefonu w celu kontaktu z rodzicem;
    g) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za utratę, uszkodzenie lub zniszczenie telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego wniesionego przez ucznia na teren szkoły;
    h) podczas wycieczek szkolnych organizowanych zgodnie z przepisami dotyczącymi krajoznawstwa i turystyki korzystanie przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych odbywa się na zasadach określonych przez kierownika wycieczki, z uwzględnieniem niniejszego statutu, regulaminu wycieczki, wieku uczniów, charakteru wycieczki oraz zasad bezpieczeństwa;
    i) naruszenie zakazu lub warunków korzystania z urządzeń skutkuje zastosowaniem odpowiednich kar statutowych.

3. Uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych, przygotowywanie się do nich oraz właściwe zachowanie w ich trakcie jest podstawowym obowiązkiem ucznia polegającym w szczególności na:
    1) obecności na zajęciach;
    2) aktywnym udziale w nich (min. wykonywaniu poleceń, zadań, ćwiczeń itp.);

3) przynoszeniu pomocy i materiałów wskazanych przez nauczyciela, prowadzenie zeszytów przedmiotowych w obowiązujący sposób;
4) zachowaniu umożliwiającym sobie i innym uczniom pełne uczestnictwo w zajęciach.

§ 25

1. Za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorową postawę uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
   1) pochwałę wychowawcy w obecności klasy;
   2) pochwałę Dyrektora Szkoły w obecności uczniów i nauczycieli;
   3) list pochwalny do rodziców;
   4) dyplom uznania;
   5) nagrodę rzeczową;
   6) świadectwo z wyróżnieniem;
   7) inne wyróżnienia i nagrody ustanowione przez organy funkcjonujące w szkole;
   8) stypendium.
2. Uczeń szkoły otrzymuje promocję (kończy szkołę) z wyróżnieniem, jeśli uzyska w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych, co najmniej 4,75 i wyższą oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Rodzice otrzymują list gratulacyjny.
3. Za wzorową pracę społeczną na rzecz szkoły na wniosek nauczyciela wychowawcy lub opiekuna organizacji szkolnej uczeń otrzymuje dyplom.
4. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia zastrzeżeń od przyznanej nagrody do dyrektora w formie pisemnej w terminie do 7 dni od dnia przyznania nagrody.
5. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenie w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania zastrzeżenia. Rozstrzygniecie Dyrektora jest ostateczne.
6. Wobec ucznia, który nie przestrzega postanowień Statutu Szkoły można zastosować następujące kary:
   1) upomnienie wychowawcy klasy;
   2) nagana wychowawcy klasy;
   3) czasowe odebranie przywilejów ucznia (min. udział w zawodach sportowych, wycieczkach szkolnych, dyskotekach szkolnych, zgłaszanie nieprzygotowań);
   4) pisemne upomnienie wicedyrektora;
   5) pisemne upomnienie Dyrektora szkoły;
   6) ustną naganę Dyrektora szkoły;
   7) pisemną naganę Dyrektora szkoły;
   8) skreślenie z listy uczniów.
7. Rodzaj kary dostosowuje się do rodzaju naruszenia obowiązków ucznia, stopnia jego winy oraz stopnia szkodliwości dla społeczności szkolnej.
8. Szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze.
9. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od nałożonej na ucznia kary w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia nałożenia kary do dyrektora szkoły.
10. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia: oddalić odwołanie, zmienić karę na niższą, utrzymać karę w mocy lub odstąpić od kary.
11. Konflikty pomiędzy nauczycielem, a uczniem rozwiązują:

1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale, a uczniami tego oddziału;
2) dyrektor lub wicedyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.

12. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.

§ 26

1. Określa się tryb składania, rozpatrywania skarg oraz postępowania w przypadku łamania praw ucznia.
2. Skargę ma prawo wnieść uczeń, jego rodzice, nauczyciel w ciągu 7 dni od daty zdarzenia.
3. Skarga złożona po upływie terminu, o którym mowa w punkcie 2 zostanie odrzucona.
4. Skarga adresowana jest do Dyrektora i powinna zawierać imię i nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
5. Skarga powinna być składana w formie pisemnej w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej wychowawcy, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły.
6. W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Na prośbę wnoszącego skargę potwierdza się jej zgłoszenie.
7. Skargi anonimowe nie będą rozpatrywane.
8. Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach, po uprzednim powiadomieniu zainteresowanych, termin ten może być przedłużony do 30 dni.
9. Tryb postępowania - skargi rozpatruje Dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem w skład, którego wchodzą:
   1) Dyrektor szkoły (Wicedyrektor);
   2) pedagog;
   3) opiekun samorządu uczniowskiego lub inny wskazany przez Dyrektora nauczyciel.
10. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – Dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
11. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień, z jednoczesnym pouczeniem, że nieusunięcie tych braków w terminie 7 dni pozostawia skargę bez rozpatrzenia.
12. Podczas rozpatrywania skarg gromadzone są niezbędne materiały.
13. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzje podejmuje Dyrektor.
14. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania od wydanej decyzji w terminie 14 dni.
15. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji.
16. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

§ 27

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia, do innej szkoły w następujących przypadkach:
   1) uczeń jest członkiem grupy przestępczej działającej na terenie szkoły lub poza nią;
   2) uczeń popełnił czyn przestępczy na terenie szkoły lub poza nią np. kradzież, włamanie, dewastacja mienia, zastraszanie innych, wymuszanie okupu;

3) uczeń drastycznie i permanentnie narusza normy współżycia szkolnego np. spożywa alkohol, zażywa narkotyki, pali papierosy, popełnia czyny chuligańskie, a zastosowane środki zaradcze nie dają rezultatu;
4) uczeń wywiera szkodliwy wpływ na zdrowie fizyczne i psychiczne społeczności szkolnej, w tym naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej, a zastosowane środki zaradcze nie dają rezultatu;
5) uczeń spożywał alkohol lub zażywał narkotyki, inne środki odurzające na terenie szkoły lub podczas trwania imprez, uroczystości, wyjazdów, wycieczek szkolnych.

13. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia ucznia, który nie jest objęty obowiązkiem szkolnym, z listy uczniów w następujących przypadkach:
1) uczeń jest członkiem grupy przestępczej działającej na terenie szkoły lub poza nią;
2) uczeń popełnił czyn przestępczy na terenie szkoły lub poza nią np. kradzież, włamanie, dewastacja mienia, zastraszanie innych, wymuszanie okupu itp.;
3) uczeń drastycznie narusza normy współżycia szkolnego np. spożywa alkohol, zażywa narkotyki, pali papierosy, popełnia czyny chuligańskie, a zastosowane środki zaradcze nie dają rezultatu;
4) uczeń wywiera szkodliwy wpływ na zdrowie fizyczne i psychiczne społeczności szkolnej, w tym naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej, a zastosowane środki zaradcze nie dają rezultatu;
5) uczeń spożywał alkohol lub zażywał narkotyki, inne środki odurzające na terenie szkoły lub podczas trwania imprez, uroczystości, wyjazdów, wycieczek szkolnych;
6) porzucenia szkoły i nie zgłaszania się rodziców na wezwania wychowawcy klasy, a zastosowane środki zaradcze nie dają rezultatów;
7) prawomocnego wyroku sądowego.

§ 28

1. W przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów obowiązuje następująca procedura:
1) nauczyciel – wychowawca sporządza pisemną informację o zaistniałym wydarzeniu oraz przygotowuje wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów. Do notatki o zdarzeniu mogą być załączone np. pisemne zeznania świadków. Przygotowaną dokumentację wnioskodawca przekazuje dyrektorowi szkoły;
2) dyrektor bada, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły, jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy uczniów;
3) dyrektor zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej. W protokole z posiedzenia powinny się znaleźć wszystkie informacje, mające wpływ na podjęcie uchwały o skreślenie ucznia z listy uczniów;
4) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony np. wychowawcę, pedagoga szkolnego;
5) wychowawca ma obowiązek przedstawić rzetelnie uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące;
6) rada pedagogiczna powinna przedyskutować: czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze, czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.;
7) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą skreślenia ucznia z listy uczniów. Uchwała rady musi zapaść zgodnie z regulaminem rady przy zachowaniu quorum;
8) stanowiący charakter uchwały o skreśleniu z listy uczniów obliguje dyrektora szkoły do rozliczenia się przed radą pedagogiczną ze sposobu wykonania uchwały;
9) dyrektor przedstawia treść uchwały samorządowi uczniowskiemu, który wyraża swoją opinię na piśmie. Opinia ta nie jest jednak wiążąca dla dyrektora, lecz bez niej decyzja jest niezgodna z prawem;

10) dyrektor podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego;
11) decyzja o skreśleniu powinna zawierać;
    a) numer (szkoła prowadzi rejestr decyzji),
    b) oznaczenie organu wydającego decyzję,
    c) datę wydania,
    d) oznaczenie strony, której decyzja dotyczy (ucznia),
    e) podstawę prawną(właściwy punkt, paragraf ustawy, artykuł statutu szkoły),
    f) treść decyzji (rozstrzygnięcie),
    g) uzasadnienie decyzji;
12) uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, łącznie z protokołami zeznań i protokołem posiedzenia rady pedagogicznej w części dotyczącej ich dziecka;
13) decyzję, za potwierdzeniem odbioru, odbiera rodzic lub uczeń, jeśli w chwili odbioru decyzji jest osobą pełnoletnią. Jeżeli nie ma takiej możliwości decyzja zostaje wysłana pocztą - listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru;
14) uczniowi lub rodzicowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego do kuratora oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od daty doręczenia (nie zaś wydania) decyzji;
15) w przypadku wniesienia odwołania dyrektor wstrzymuje wykonanie decyzji do czasu jego rozpatrzenia;
16) jeżeli uczeń lub jego rodzice wniosą odwołanie, dyrektor szkoły w terminie 7 dni ustosunkowuje się do niego, przeprowadza ponowną analizę sprawy, ewentualnie bada nowe fakty;
17) jeśli dyrektor przychyli się do odwołania, wydaje decyzję w sprawie na piśmie;
18) jeśli dyrektor podtrzymuje swoją decyzję, w terminie 7 dni jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę;
19) w trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności;
20) rygor natychmiastowej wykonalności (art. 108 k.p.a.) nadaje się w przypadkach:
    a) gdy jest niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,
    b) dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami,
    c) ze względu na inny interes społeczny,
    d) ze względu na wyjątkowy interes strony;
21) od rygoru natychmiastowej wykonalności również służy odwołanie.

ROZDZIAŁ VII
ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 29

1. Rekrutacja do klas pierwszych Liceum Ogólnokształcącego przeprowadzana jest zgodnie z kryteriami określonymi w szkolnym regulaminie rekrutacji zgodnym z Zarządzeniem Mazowieckiego Kuratora Oświaty w sprawie rekrutacji uczniów i słuchaczy do publicznych szkół ponadpodstawowych na dany rok szkolny.

ROZDZIAŁ VIII
BEZPIECZEŃSTWO

§ 30

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez m.in.:
   1) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia z zachowaniem zasady ich różnorodności oraz nie łączenia w kilkugodzinne jednostki zajęć tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;
   2) zapewnienie nadzoru pedagogicznego na wszystkich organizowanych w szkole zajęciach;
   3) odpowiednią organizację imprez i wycieczek poza terenem szkoły;
   4) dyżury nauczycieli w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem dyżurów;
   5) współpraca z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
   6) zapewnienie uczniom korzystania ze stołówki szkolnej;
   7) (uchylony)
   8) systematyczną kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
   9) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
   10) organizację okresowych szkoleń bhp i udzielania pierwszej pomocy.
2. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią, wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
3. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
   1) na wcześniejszą pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
   2) w przypadku choroby, złego samopoczucia uczeń pełnoletni ma prawo do samodzielnego zwolnienia się z zajęć;
   3) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły.
4. Zwolnienie ucznia niepełnoletniego możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby rodziców lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. Prośba ta może być również przekazana przez rodzica w formie wiadomości przesłanej za pośrednictwem dziennika elektronicznego. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.
5. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka. W przypadku braku kontaktu z rodzicem wzywa się pogotowie ratunkowe.
6. W przypadku ucznia niepełnoletniego rodzic ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo zwalnianego na jego prośbę ucznia i jest zobowiązany zagwarantować mu bezpieczny powrót do domu.
7. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się pogotowie ratunkowe.
8. Budynek szkoły i jego otoczenie są monitorowane.
9. Uczniom zabrania się samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas trwania zajęć i przerw międzylekcyjnych.

10. Szkoła ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie szkoły podczas trwania zajęć i przerw międzylekcyjnych.
11. (uchylony)
12. (uchylony)

ROZDZIAŁ IX
POMOC PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNA

§ 31

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów wymagających wsparcia w formie odpowiednio dostosowanej do potrzeb ucznia:
   1) porad i konsultacji;
   2) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
   3) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
   4) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
   5) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
   6) zajęć specjalistycznych w szczególności korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
   7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
   9) warsztatów;
   10) (uchylony);
   11) pomoc udzielaną na bieżąco w trakcie pracy z uczniem.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy w szczególności:
   1) ucznia;
   2) rodziców ucznia;
   3) dyrektora i wicedyrektora szkoły;
   4) nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem;
   5) pielęgniarki środowiska naucznia;
   6) poradni;
   7) pracownika socjalnego;
   8) asystenta rodziny;
   9) kuratora sądowego;
   10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodziców.
5. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno - wyrównawczymi i zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor. O zakończeniu udzielania uczniowi takiej pomocy, po wyeliminowaniu zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy, na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia, decyduje dyrektor.
6. Szczegółowe zasady kwalifikacji uczniów oraz zasady organizacji i udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ X
RODZICE

§ 32

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie, nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Rodzice mają prawo do:
   1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
   2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
   3) uzyskiwania rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
   4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka;
   5) informacji o przewidywanej ocenie niedostatecznej śródrocznej lub rocznej – na miesiąc przed klasyfikacją, o innych niż niedostateczne ocenach rocznych – na 14 dni przed klasyfikacją;
   6) uzyskania informacji o sposobie nauczania, zakresie treści oraz organizacji zajęć z edukacji zdrowotnej oraz z edukacji zdrowotnej – zdrowie seksualne, a także o zasadach udziału uczniów w tych zajęciach, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego;
   7) możliwości nauczania religii i etyki.
3. Obowiązki rodziców względem szkoły:
   1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, stałe kontrolowanie jego frekwencji oraz niezwłoczne wnioskowanie o usprawiedliwienie nieobecności przez wychowawcę;
   2) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
   3) dopełnienie czynności związanych z obowiązkiem szkolnym;
   4) zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków do nauki, określonych w zezwoleniu dyrektora na tę formę zajęć;
   5) stałego zainteresowania się postępami dziecka w zakresie nauki i zachowania, poprzez:
      a) zgłaszanie się do szkoły na prośbę wychowawcy, nauczycieli, dyrektora, psychologa lub pedagoga,
      b) informowanie wychowawcy lub pedagoga o niepokojącym zachowaniu się dziecka,
      c) informowanie wychowawcy o stanie zdrowia dziecka,
      d) systematyczne usprawiedliwianie absencji w terminie 7 dni w sposób ustalony z wychowawcą (w formie wiadomości w dzienniku elektronicznym, podczas spotkań indywidualnych), uczeń pełnoletni może sam usprawiedliwić swoje nieobecności w terminie nie dłuższym niż 7 dni od powrotu do szkoły;
   6) współpracy ze szkołą w zakresie przeciwdziałania patologiom, przemocy.
4. Formy kontaktu szkoły z rodzicami:
   1) zebrania rodziców i dni otwarte;
   2) indywidualny kontakt osobisty z wychowawcą, innymi nauczycielami, dyrektorem, pedagogiem, w trakcie ich godzin dostępności. Spotkania indywidualne odbywają się po wcześniejszym umówieniu terminu spotkania w godzinach pracy ww. na terenie szkoły i w sposób niezakłócający pracę szkoły;
   3) pisemne wezwanie rodziców do szkoły, w uzasadnionych przypadkach;
   4) telefoniczny kontakt rodzica ze szkołą lub odwrotnie – szkoły z rodzicem;
   5) informacje zamieszczone w dzienniku elektronicznym.

ROZDZIAŁ XI
WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 33

1. Cele wewnątrzszkolnego oceniania:
   1) ujednolicenie sposobu oceniania osiągnięć uczniowskich;
   2) ustalenie procedur oceniania i sprawdzania stopnia opanowania przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych;
   3) dostarczenie rodzicom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
   4) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
   5) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
   6) motywowanie uczniów do systematycznej pracy, samodzielności, samooceny, tworzenie właściwej atmosfery wychowawczej;
   7) udzielanie uczniowi informacji zwrotnej o jego osiągnięciach edukacyjnych, wskazującej, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
   5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   8) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach podczas nauczania na odległość;
   9) przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych podczas nauczania na odległość;
   10) szczegółowe wymagania edukacyjne do poszczególnych przedmiotów są dostępne w bibliotece szkolnej.

§ 34

1. Zasada jawności:
   1) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców;
   2) nauczyciel opracowuje kryteria wymagań w oparciu o podstawy programowe i na pierwszej lekcji przedstawia je uczniom;
   3) wychowawca na pierwszym, w roku szkolnym zebraniu, informuje rodziców o wymaganiach i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;

4) nauczyciel informuje ucznia o ocenie, jaką otrzymuje na lekcji; przekazanie oceny powinno być połączone, w miarę potrzeb i możliwości, z informacją zwrotną wskazującą, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć;
5) praca pisemna typu: praca klasowa, wypracowanie, zadania rachunkowe wymagają podania punktacji i skali ocen;
6) rodzice są powiadamiani o osiągnięciach dziecka w czasie spotkań z nauczycielami w Dniach Otwartych Szkoły, podczas zebrań z wychowawcą oraz wpisów w dzienniku elektronicznym;
7) prace pisemne są udostępniane uczniom i rodzicom na zasadach określonych w statucie;
8) nauczyciel ma obowiązek udostępnić uczniowi i jego rodzicom sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne. Sposób udostępniania prac do domu: nauczyciel przekazuje uczniowi, bądź rodzicowi oryginał pracy. Rodzic lub uczeń jest zobowiązany po upływie dwóch dni roboczych zwrócić nauczycielowi oryginał udostępnionej pracy pisemnej. Prace są udostępniane pojedynczo. Uczeń ma możliwość wykonać zdjęcie swojej pracy;
9) dokumentacja dotycząca min. egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana tylko do wglądu. Powyższa dokumentacja udostępniana jest na wniosek złożony przez ucznia lub jego rodziców.

§ 35

1. Zasada obiektywności:
   1) każda ocena wystawiona jest zgodnie z określonymi wymaganiami w szkolnym i przedmiotowym systemem oceniania;
   2) uzasadnienie oceny bieżącej następuje w formie ustnej w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku o uzasadnienie oceny przez rodzica;
   3) oceny śródroczne, roczne uzasadniane są w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia wniosku w formie pisemnej;
   4) nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest do dnia rady klasyfikacyjnej do pisemnego uzasadnienia wystawionych rocznych ocen niedostatecznych.

§ 36

1. Zasada systematyczności i częstotliwości:
   1) ocenianie powinno być systematyczne;
   2) sposoby, metody i narzędzia oceniania są uczniom wcześniej przedstawionej objaśnione przez nauczycieli uczących danego przedmiotu.
   3) (uchylony)
   4) (uchylony)

§ 37

1. Zasada dokumentowania informacji o uczniu:
   1) każdą ocenę nauczyciel wpisuje do dziennika;
   2) prace pisemne nauczyciel przechowuje do końca danego roku szkolnego. Prace przesłane drogą elektroniczną podczas zdalnego nauczania można przechowywać na nośniku, bez konieczności drukowania ich.

§ 38

1. Zasada różnorodności metod sprawdzania:
   1) w zależności od specyfiki przedmiotu nauczyciel stosuje różne formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych (wiadomości i umiejętności). Należą do nich:
      a) odpowiedzi ustne;

b) kartkówki;
c) prace klasowe;
d) sprawdziany;
e) prace domowe;
f) inne źródła oceny pracy uczniów: praca na lekcji, udział w konkursach przedmiotowych i olimpiadach, prace śródroczne, referaty uczniowskie, wykonywanie pomocy szkolnych, ocena za pisemny warsztat pracy ucznia; inne prace zlecone indywidualnym uczniom lub zespołom uczniowskim przez nauczycieli lub dyrektora szkoły (zgodne z programem i umieszczane w rozkładach materiału np. organizacja akademii, udział w niej, przygotowanie organizacyjne wycieczki);
g) samodzielne prace, zadania, ćwiczenia projekty wykonane podczas nauczania na odległość.

§ 39

1. Zasada higieny umysłowej ucznia:
   1) wszystkie prace klasowe i całogodzinne sprawdziany zapowiadane są z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisywane w dzienniku, przy czym: w tygodniu mogą być najwyżej trzy sprawdziany całogodzinne lub prace klasowe, jednak nie więcej niż jeden dziennie (nie dotyczy to terminów prac przekładanych na prośbę uczniów);
   2) uczeń powinien znać formę przewidzianego sprawdzianu. Przedmiotem pracy klasowej i całogodzinnego sprawdzianu jest zapowiedziany i utrwalony z uczniami zakres materiału;
   3) nauczyciel jest zobowiązany do racjonalnego przekazywania zadań domowych, z jednoczesnym dbaniem o higienę pracy ucznia;
   4) nauczyciel jest zobowiązany do planowania pracy zdalnej uwzględniającej różne warunki lokalowe i wielodzietność rodziny, które mogą wpływać na specyfikę nauki dziecka w domu;
   5) nauczyciel jest zobowiązany do planowania pracy zdalnej uwzględniającej możliwość dostępu ucznia do sprzętu komputerowego i dostępu do Internetu w warunkach domowych;

§ 40

1. Zasady bieżącego oceniania:
   1) nauczyciel zobowiązany jest na bieżąco sprawdzać i oceniać prace pisemne (prace klasowe, sprawdziany, opracowania, kartkówki), zadania domowe, odpowiedzi ustne, prace wykonane podczas nauczania na odległość;
   2) ustala się oznaczenie ocen w dzienniku lekcyjnym kolorem czerwonym-prace klasowe, sprawdziany; kolorem zielonym – kartkówki; niebieskim lub czarnym pozostałe oceny. Przy ocenach z prac pisemnych w zapisie w dzienniku należy uwzględnić zakres materiału;
   3) nauczyciel ma obowiązek sprawdzić i oddać prace pisemne (w tym kartkówki) w ciągu dwóch tygodni, a nauczyciel języka polskiego prace klasowe dwugodzinne w ciągu trzech tygodni;
   4) w przypadku nie oddania prac pisemnych w wymienionych terminach nauczyciel nie może przeprowadzić kolejnych tego typu prac i wstawić oceny niedostatecznej. W tej sytuacji, uczeń zobowiązany jest zaliczyć dany sprawdzian w terminie 2 tygodni, w przeciwnym razie nauczyciel ma prawo wstawić wcześniej otrzymaną ocenę niedostateczną;
   5) uczeń ma obowiązek napisać wszystkie prace pisemne z danego przedmiotu. W przypadku nieobecności ucznia na lekcji, na której pisane były prace kontrolne, uczeń ma obowiązek zaliczyć materiał w terminie do 2 tygodni w formie uzgodnionej z nauczycielem, jeżeli tego nie zrobi nauczyciel ma prawo wstawić ocenę niedostateczną;
   6) uczeń ma prawo poprawić ocenę z pracy pisemnej (sprawdzian, praca klasowa, wypracowanie) w terminie do 2 tygodni od daty oddania ocenionej pracy (wyjątek stanowi choroba ucznia) w formie uzgodnionej z nauczycielem. Ocena uzyskana podczas poprawy jest odnotowywana w dzienniku obok poprawianej, przy czym obydwie brane są pod uwagę przy ustaleniu oceny śródrocznej,

rocznej. Uczeń ma prawo do poprawienia innych ocen cząstkowych na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu;

7) prace pisemne niesamodzielne będą ocenione negatywnie poprzez wstawienie oceny niedostatecznej;
8) prace klasowe, sprawdziany i kartkówki oceniane są wg następującej skali: ocena ze sprawdzianu procent liczby punktów ocena celująca 100%-97% ocena bardzo dobra 90% -96% ocena dobra 75% - 89% ocena dostateczna 50% - 74% ocena dopuszczająca 35% - 49% ocena niedostateczna do 34%
9) oceny w dolnych granicach punktów procentowych zapisujemy z minusem, zaś oceny w górnych granicach punktów procentowych zapisujemy z plusem;
10) przez kartkówkę należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości, trwającą nie dłużej niż 20 minut, kartkówka może obejmować materiał z trzech ostatnich tematów;
11) zgłoszenie nieprzygotowania przed rozpoczęciem lekcji zwalnia ucznia tylko niezapowiedzianej wcześniej kartkówki i odpowiedzi ustnej;
12) uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie:
    a) 1 raz w okresie z przedmiotów, których liczba godzin w tygodniu wynosi 1, każde kolejne nieprzygotowanie równoznaczne jest z wystawieniem oceny niedostatecznej,
    b) 2 razy w okresie z przedmiotów, których liczba godzin w tygodniu wynosi 2 i więcej, każde kolejne nieprzygotowanie równoznaczne jest z wystawieniem oceny niedostatecznej;
13) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciele przedmiotu w szczególności biorą pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;
14) dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia, o którym mowa wyżej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony", „zwolniona";
15) zwolnienie z wychowania fizycznego może dotyczyć wszystkich lub określonych ćwiczeń. Uczeń zwolniony z wykonywania niektórych ćwiczeń bierze aktywny udział w zajęciach z wychowania fizycznego. Zwolnienie z części ćwiczeń następuje po wydaniu przez lekarza opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń na czas określony w tej opinii. Uczeń całkowicie zwolniony z zajęć wychowania fizycznego może być nieobecny w szkole w czasie, gdy odbywają się te zajęcia, jeśli są to pierwsze lub ostatnie godziny w planie zajęć szkolnych ucznia. Warunkiem jest wyrażenie pisemnej zgody przez rodziców. Jeśli są to środkowe godziny zajęć ucznia, pozostaje on pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego lub innego wskazanego przez dyrektora szkoły;
16) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo nauki języka łacińskiego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie:

1) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo
2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka;

17) (uchylony)
18) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony", „zwolniona";
19) nauczyciele zobowiązani są respektować opinie o dysgrafii i dysleksji ucznia;

20) nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

21) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;

22) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia indywidualnego, który złożył wniosek o nauczanie indywidualne, działania związane z organizacją takiego kształcenia podejmuje Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym;

23) nauczyciel zobowiązany jest na bieżąco informować ucznia i rodzica o osiągnięciach i sukcesach ucznia.

§ 41

1. Klasyfikowanie i promowanie uczniów

1) rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Datę zakończenia pierwszego okresu ustala dyrektor na początku każdego roku szkolnego, rok szkolny kończy się w najbliższy piątek po 20 czerwca;

2) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

3) klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się, co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w statucie szkoły;

4) uczeń, który za pierwszy okres otrzymał ocenę niedostateczną zobowiązany jest do uzupełnienia zaległego materiału w formie ustalonej przez nauczyciela na poziomie umożliwiającym mu kontynuowanie nauki w drugim okresie;

5) oceny z zajęć dodatkowych wliczają się do średniej ocen. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły i nie jest wliczana do średniej ocen;

6) oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania;

7) ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących;

8) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Wychowawca klasy na właściwym posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej informuje ją o ustalonej ocenie, w przypadkach wymagających wyjaśnień i uzasadnień ustalonej oceny przedstawia w tej sprawie argumentację decyzji;

9) nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są do wystawienia ocen śródrocznych i rocznych najpóźniej 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;

10) finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną. Celującą ocenę roczną otrzymują uczniowie za zajęcie I-III miejsca w zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim;

11) uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;

12) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę;
13) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia liceum, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej;
14) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem;
15) uczeń, który uzyskał średnią ocen, co najmniej 4,20 i ocenę zachowania, co najmniej bardzo dobrą otrzymuje nagrodę książkową;
16) rodzice uczniów, którzy uzyskali średnią ocen, co najmniej 4,2 i ocenę zachowania, co najmniej bardzo dobrą otrzymują listy gratulacyjne przyznane przez Radę Pedagogiczną i wręczane przez dyrektora szkoły na uroczystości zakończenia roku szkolnego;
17) dyrektor udziela pochwały na wywiadówce śródrocznej wobec rodziców i na zakończenie roku szkolnego wobec zaproszonych gości i uczniów, uczniom, którzy w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskali średnią ocen, co najmniej 4,2 i co najmniej ocenę z zachowania bardzo dobrą;
18) w szkole jest przyznawane stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe. Szczegółowe zasady przydzielania stypendium określa odrębny dokument;
19) nazwiska uczniów, którzy otrzymali stypendium Prezesa Rady Ministrów i promocje z wyróżnieniem zostają wpisane do kroniki szkoły.

§ 42

1. W szkole obowiązują oceny bieżące z zajęć edukacyjnych: 1, 1+, 2-, 2, 2+, 3-, 3, 3+, 4-, 4, 4+, 5-, 5, 5+, 6.
2. Oceny śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:
   1) celujący 6;
   2) bardzo dobry 5;
   3) dobry 4;
   4) dostateczny 3;
   5) dopuszczający 2;
   6) niedostateczny 1.
3. Ustala się następujące wymagania edukacyjne odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym:
   1) na ocenę celującą uczeń:
      a) w pełnym stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania, zna treści powiązane są ze sobą w systematyczny układ, zgodnie z wymaganiami nauki, rozumie uogólnienia i związki między treściami, wyjaśnia zjawiska bez jakiejkolwiek ingerencji lub pomocy nauczyciela, samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, potrafi rozwiązywać problemy w sposób samodzielny i twórczy,
      b) wypowiedź ucznia charakteryzuje poprawny styl i język oraz swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową właściwą dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi,
      c) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, olimpiady, zawody sportowe),

d) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną;

2) na ocenę bardzo dobrą uczeń:
   a) wyczerpująco opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej na dany etap kształcenia, treści powiązane są w logiczny układ,
   b) właściwie rozumie uogólnienia i związki między treściami programowymi, samodzielnie wyjaśnia zjawiska, wykorzystuje posiadaną wiedzę w praktyce, stosuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach nietypowych, rozwiązuje problemy w sposób twórczy,
   c) wypowiedź ucznia cechuje poprawny język i styl oraz precyzja i dojrzałość (odpowiednia do wieku); uczeń sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią;
3) na ocenę dobrą uczeń:
   a) opanował większość materiału zawartego w podstawie programowej, treści są logicznie powiązane, poprawnie rozumie uogólnienia i związki między treściami programowymi oraz przy inspiracji nauczyciela wyjaśnia zjawiska i umiejętnie je interpretuje, samodzielnie stosuje wiedzę w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych, natomiast w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,
   b) ujmuje podstawowe pojęcia i prawa za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy; wypowiedzi są klarowne w stopniu zadowalającym, wypowiedź może zawierać nieliczne usterki stylistyczne, zwięzłość wypowiedzi jest umiarkowana;
4) na ocenę dostateczną uczeń:
   a) opanował podstawowe treści programowe, rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami,
   b) poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia, stosuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach typowych (teoretycznych i praktycznych) z pomocą nauczyciela,
   c) wypowiedź ucznia cechuje przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego; mała kondensacja i klarowność, niewielkie i nieliczne błędy;
5) na ocenę dopuszczającą uczeń:
   a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności,
   b) słabo rozumie treści programowe; podstawowe wiadomości i procedury są odtwarzane; brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,
   c) wypowiedź ucznia charakteryzuje nieporadny styl, ubogie słownictwo, liczne błędy i trudności w formułowaniu myśli;
6) ocenę niedostateczną:
   a) otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą, którego wiadomości i umiejętności nie dają szans na sukces w dalszych etapach kształcenia, który nie skorzystał z pomocy szkoły i nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

§ 43

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się z uwzględnieniem następujących kryteriów:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
   3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
   4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
   5) dbałość o kulturę języka;

6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wychowawca klasy informuje o przewidywanej ocenie zachowania ucznia, co najmniej 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i może być zmieniona tylko w przypadku ustalenia jej niezgodnie z przepisami prawa.
5. Frekwencja nie może być jedynym kryterium przy wystawieniu oceny zachowania. Przy ustalaniu oceny należy uwzględnić wszystkie podstawowe obszary określone w ust. 1, w szczególności zaangażowanie ucznia w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Wychowawca zapisuje uwagi i spostrzeżenia o zachowaniu uczniów danego oddziału w dokumentacji wychowawcy.
7. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się w skali ministerialnej:
   1) wzorowe;
   2) bardzo dobre;
   3) dobre;
   4) poprawne;
   5) nieodpowiednie;
   6) naganne.
8. Oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra.
9. Ocenę z zachowania ustala się wg następujących kryteriów:
   1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
      a) systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych,
      b) ma usprawiedliwione w terminie wszystkie nieobecności zgodnie z trybem obowiązującym w szkole,
      c) punktualnie przychodzi na wszystkie zajęcia szkolne, nie ma spóźnień
      d) na wszystkich lekcjach zachowuje się w sposób umożliwiający prowadzenie i pełny udział w zajęciach,
      e) zawsze dotrzymuje ustalonych terminów, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych zadań i bierze odpowiedzialność za własny rozwój,
      f) zawsze dba o kulturę języka, używa zwrotów grzecznościowych,
      g) zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, nie podejmuje zachowań zagrażających zdrowiu,
      h) przestrzega zasad korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń mobilnych określonych w statucie,

i) zawsze z szacunkiem i kulturą osobistą odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i koleżanek,
j) jest tolerancyjny wobec odmienności drugiego człowieka oraz cudzych uczuć i poglądów,
k) reaguje na przejawy zła, nie jest obojętny wobec krzywdy drugiego człowieka,
l) chętnie bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, kołach zainteresowań oraz innych działaniach na rzecz klasy i szkoły,
m) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosowny do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm społecznych,
n) dba o ład i porządek, zmienia obuwie, szanuje pracę innych,
o) nosi strój galowy na wszystkich uroczystościach szkolnych,
p) dba o honor i tradycje szkoły oraz okazuje szacunek dla własnego narodu, ojczyzny i tradycji oraz kultury innych narodów,
q) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności,
r) współpracuje z innymi i dba o dobre relacje,
s) ma pochwały, uwagi pozytywne związane z aktywnością na rzecz społeczności szkolnej,
t) nie posiada uwag negatywnych, upomnień i nagan;

Wskaźnik liczbowy frekwencji, spóźnień i uwagi uwzględnia się jako informacje pomocnicze przy ocenie całokształtu zachowania.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
a) systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach szkolnych,
b) ma usprawiedliwione w terminie wszystkie nieobecności zgodnie z trybem obowiązującym w szkole,
c) punktualnie przychodzi na wszystkie zajęcia szkolne,
d) na wszystkich lekcjach zachowuje się w sposób umożliwiający prowadzenie i pełny udział w zajęciach,
e) dotrzymuje ustalonych terminów, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych zadań i podejmuje działania na rzecz własnego rozwoju,
f) dba o kulturę języka, używa zwrotów grzecznościowych,
g) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
h) przestrzega zasad korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń mobilnych określonych w statucie,
i) z szacunkiem i kulturą osobistą odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i koleżanek,
j) jest tolerancyjny wobec odmienności drugiego człowieka oraz cudzych uczuć i poglądów,
k) reaguje na przejawy zła, nie jest obojętny wobec krzywdy drugiego człowieka,
l) bierze udział w konkursach szkolnych, kołach zainteresowań i działaniach na rzecz klasy i szkoły,
m) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosowny do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm społecznych,
n) dba o ład i porządek, zmienia obuwie,
o) nosi strój galowy na wszystkich uroczystościach szkolnych,
p) dba o honor i tradycje szkoły oraz okazuje szacunek dla własnego narodu, ojczyzny i tradycji oraz kultury innych narodów,
q) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności,
r) współpracuje z innymi i dba o dobre relacje,
s) ma pochwały, uwagi pozytywne związane z aktywnością na rzecz społeczności szkolnej,

t) nie posiada upomnień i nagan;

Wskaźnik liczbowy frekwencji, spóźnień i uwagi uwzględnia się jako informacje pomocnicze przy ocenie całokształtu zachowania.

3) ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który:
   a) systematycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych,
   b) na lekcjach zachowuje się w sposób umożliwiający prowadzenie i pełny udział w zajęciach, sporadycznie zdarza mu się zakłócać przebieg zajęć szkolnych,
   c) zazwyczaj dotrzymuje ustalonych terminów, nie zawsze wywiązuje się z powierzonych zadań, ale podejmuje pracę nad sobą,
   d) używa zwrotów grzecznościowych i na ogół dba o kulturę języka,
   e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
   f) przestrzega zasad korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń mobilnych, z możliwymi pojedynczymi uchybieniami,
   g) z szacunkiem i kulturą osobistą odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i koleżanek,
   h) jest tolerancyjny wobec odmienności drugiego człowieka oraz cudzych uczuć i poglądów,
   i) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosowny do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm społecznych,
   j) dba o ład i porządek, zmienia obuwie,
   k) nosi strój galowy na wszystkich uroczystościach szkolnych,
   l) dba o honor i tradycje szkoły oraz okazuje szacunek dla własnego narodu, ojczyzny i tradycji oraz kultury innych narodów,
   m) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności,
   n) współpracuje z innymi i wykazuje chęć poprawy oraz pracy nad sobą,
   o) ma uwagi pozytywne związane z aktywnością na rzecz społeczności szkolnej,
   p) wykazuje chęć współpracy i pracy nad sobą,
   q) nie posiada upomnień i nagan.

Wskaźnik liczbowy frekwencji, spóźnień i uwagi uwzględnia się jako informacje pomocnicze przy ocenie całokształtu zachowania.

4) ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który:
   a) systematycznie uczestniczy w zajęciach szkolnych,
   b) zdarza mu się zakłócać przebieg zajęć szkolnych,
   c) często nie dotrzymuje ustalonych terminów i nie wywiązuje się z powierzonych zadań, ale podejmuje próby poprawy,
   d) czasami jego zachowanie stwarza zagrożenie, nie zawsze pozytywnie reaguje na zwracane mu uwagi,
   e) nie zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
   f) nie zawsze z szacunkiem i kulturą osobistą odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów i koleżanek,
   g) nie zawsze dba o kulturę języka, ład i porządek,
   h) sporadycznie używa wulgarnego słownictwa, prowokuje kłótnie, konflikty,
   i) sporadycznie lekceważy zasady używania telefonu komórkowego i urządzeń mobilnych podczas pobytu w szkole,
   j) nie zawsze dba o dobre relacje i współpracę z innymi,
   k) sporadycznie angażuje się w życie klasy i szkoły,

l) nie zawsze właściwie odnosi się do tradycji, wartości i kultury własnego narodu oraz innych narodów, ale podejmuje działania naprawcze,

m) wykazuje chęć poprawy zachowania, współpracuje z wychowawcą, pedagogiem i pracownikami pedagogicznymi;

Wskaźnik liczbowy frekwencji, spóźnień i uwagi uwzględnia się jako informacje pomocnicze przy ocenie całokształtu zachowania

5) ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który:

a) często zakłóca przebieg zajęć szkolnych, nie reaguje na upomnienia i uwagi nauczyciela,

b) naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,

c) nie wywiązuje się z powierzonych zadań i nie podejmuje wystarczających działań na rzecz poprawy,

d) odnosi się z lekceważeniem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,

e) używa wulgarnego słownictwa, prowokuje kłótnie, konflikty, stosuje agresję psychiczną lub fizyczną wobec innych osób,

f) lekceważy zasady używania telefonu komórkowego i urządzeń mobilnych podczas pobytu w szkole,

g) świadomie stwarza zagrożenie, lekceważy niebezpieczeństwo i nie reaguje na uwagi,

h) ulega szkodliwym nałogom i tym samym naraża na uszczerbek własne zdrowie,

i) ubiera się niestosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm społecznych,

j) nie dba o współpracę i dobre relacje z innymi,

k) nie angażuje się w życie klasy i szkoły mimo podejmowanych działań wychowawczych,

l) okazuje brak szacunku dla własnego narodu, ojczyzny lub tradycji i kultury innych narodów,

m) nie wykazuje chęci poprawy zachowania oraz współpracy z wychowawcą, pedagogiem i pracownikami pedagogicznymi;

Wskaźnik liczbowy frekwencji, spóźnień i uwagi uwzględnia się jako informacje pomocnicze przy ocenie całokształtu zachowania

6) ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który:

a) nieregularnie uczestniczy w zajęciach szkolnych,

b) bardzo często zakłóca przebieg zajęć szkolnych, nie reaguje na upomnienia i uwagi nauczyciela,

c) naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych, ulega szkodliwym nałogom,

d) często używa wulgarnego słownictwa, prowokuje kłótnie, konflikty, bardzo często stosuje agresję psychiczną lub fizyczną wobec innych osób,

e) niszczy lub przywłaszcza cudzą własność lub mienie szkoły,

f) nie wykazuje szacunku dla pracy innych, niszczy środowisko,

g) lekceważy zasady używania telefonu komórkowego i urządzeń mobilnych podczas pobytu w szkole,

h) obraża nauczycieli i pracowników szkoły, zachowuje się wulgarnie, nie reaguje pozytywnie na zwróconą uwagę,

i) ubiera się niestosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm społecznych,

j) nie dba o dobre relacje i odmawia współpracy mimo podejmowanych działań wychowawczych,

k) nie angażuje się w życie klasy i szkoły i nie reaguje na działania wychowawcze,

l) okazuje rażący brak szacunku dla własnego narodu, ojczyzny lub tradycji i kultury innych narodów,

m) nie zmienia swojej postawy i zachowania pomimo podjętych działań wychowawczych, nie współpracuje z wychowawcą, pedagogiem i pracownikami pedagogicznymi.

Wskaźnik liczbowy frekwencji, spóźnień i uwagi uwzględnia się jako informacje pomocnicze przy ocenie całokształtu zachowania.

10. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Nauczyciele uczący, zespół klasowy i oceniany uczeń wystawiają propozycje ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 46.
11. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania Dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog szkolny, dwóch nauczycieli uczących w tej klasie.
12. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
13. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
14. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję ucznia do klasy programowo wyższej i ukończenie szkoły.
15. Naruszenie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych może być uwzględnione przy ustalaniu oceny zachowania jako element oceny przestrzegania norm społecznych, obowiązków ucznia, bezpieczeństwa oraz współpracy i dbałości o dobre relacje z innymi, z uwzględnieniem całokształtu zachowania ucznia.
16. Kryteria szczegółowe stosowane przez szkołę służą opisaniu stopnia realizacji poszczególnych obszarów, o których mowa w ust. 1, i nie mogą prowadzić do ustalenia oceny zachowania wyłącznie na podstawie frekwencji, liczby spóźnień, liczby uwag lub pojedynczego zdarzenia.
17. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca uwzględnia wszystkie obszary określone w ust. 1 oraz całokształt zachowania ucznia w okresie objętym klasyfikacją.

§ 44

1. Ustala się następujące warunki uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
   1) (uchylony)
   2) (uchylony)
   3) uczeń może wnioskować o podwyższenie oceny w stosunku do proponowanej mu przez nauczyciela, z wyjątkiem oceny niedostatecznej;
   4) podwyższenie oceny może nastąpić po napisaniu przez ucznia testu sprawdzającego poziom wiedzy i umiejętności piszącego za okres roku;
   5) nauczyciel może odstąpić od przeprowadzenia testu, jeśli uczeń w ciągu tygodnia poprawi wskazane przez nauczyciela prace (pracę) klasowe (klasową).
2. Ustala się następujący tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych:
   1) uczeń najpóźniej na 7 dni przed wystawieniem rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zwraca się do nauczyciela uczącego danych zajęć z pisemną prośbą zawierającą uzasadnienie o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej;
   2) nauczyciel po otrzymaniu prośby w ciągu 2 dni roboczych sprawdza czy uczeń spełnia wymagania formalne;
   3) po sprawdzeniu powyższych danych nauczyciel informuje ucznia o odmowie podwyższenia ocen lub wyznacza mu termin przeprowadzenia testu;
   4) dokumentację sprawdzianu nauczyciel przechowuje zgodnie z przepisami dotyczącymi dokumentacji szkolnej.

3. Ustala się następujące warunki uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   1) Uczeń może ubiegać się o wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeżeli wykaże, że w okresie objętym oceną spełnia kryteria dla oceny wyższej z uwzględnieniem całokształtu jego zachowania.
   2) Przy rozpatrywaniu wniosku uwzględnia się konkretne zachowania ucznia, ich okoliczności, skutki oraz zastosowane działania wychowawcze; samo prowadzenie postępowania lub kontakt ucznia z organami ścigania nie przesądza automatycznie o ocenie zachowania
   3) W szczególności uwzględnia się przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych osób, zgodnie z obszarami oceniania zachowania
4. Ustala się następujący tryb uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   1) uczeń najpóźniej 7 dni przed wystawieniem rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zwraca się do wychowawcy klasy, z pisemną prośbą zawierającą uzasadnienie o podwyższenie oceny zachowania;
   2) wychowawca klasy po otrzymaniu prośby, w ciągu 2 dni roboczych sprawdza czy uczeń spełnia wymagania formalne określone i przeprowadza konsultacje z innymi nauczycielami uczącymi w danej klasie oraz z uczniami tej klasy;
   3) akt przeprowadzenia konsultacji zostaje odnotowany w dzienniku lekcyjnym;
   4) po przeprowadzeniu konsultacji wychowawca ponownie ustala ocenę zachowania ucznia;
   5) ocena wystawiona w powyższym trybie nie może być niższa od oceny zaproponowanej wcześniej przez wychowawcę.

§ 45

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w terminie, który wyznacza dyrektor w porozumieniu z nauczycielami przedmiotu, z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor -jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
    2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
    3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
    4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i 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 wyznaczonym terminie przez dyrektora szkoły.
14. W przypadku niesklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana".
15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

§ 46

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
    1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
    2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzą:
    1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
        a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
        b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
        c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
    2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
        a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
        b) wychowawca klasy,
        c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
        d) pedagog,
        e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

f) przedstawiciel rady rodziców.

5. 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 innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że, powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych skład komisji, termin sprawdzianu zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy pkt. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że, termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 47

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego oraz obowiązkowych przedmiotów dodatkowych realizowanych w danej grupie, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor szkoły -jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne -jako egzaminujący;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. 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 osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) skład komisji;
   2) termin egzaminu poprawkowego;
   3) pytania egzaminacyjne;

4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca sierpnia.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia liceum, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

ROZDZIAŁ XII
PRZEPISY KOŃCOWE

§ 48

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej wspólnej dla wszystkich szkół wchodzących w skład zespołu, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 49

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła wydaje świadectwa szkolne i duplikaty zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 50

1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn oraz ceremoniał szkoły.
2. Ceremoniał szkolny to opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły i samej celebracji sztandaru; to również zbiór zasad zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych. Jet bardzo ważnym elementem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i kalendarzem uroczystości i imprez szkolnych.
3. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny będziemy zaliczać:
   1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
   2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
   3) Dzień Edukacji Narodowej;
   4) uroczystości związane ze świętami narodowymi:
      a) 11 listopada - Narodowe Święto Niepodległości,
      b) 3 maja - Święto Narodowe 3 Maja.
4. Szczegółowe kwestie określa odrębny dokument.

§ 51

(uchylony)

§ 52

1. Regulaminy wewnątrzszkolne określające działalność organów szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami Statutu Szkoły.

2. (uchylony)

§ 53

1. Dyrektor zapewnia zapoznanie się ze statutem Liceum Ogólnokształcącego wszystkim organom szkoły.

§ 54

1. We wszystkich sprawach nieuregulowanych w Statucie Liceum Ogólnokształcącego a zawartych w Statucie Zespołu Szkół stosuje się przepisy Statutu Zespołu Szkół.
2. Statut Zespołu Szkół im. Integracji Europejskiej jest nadrzędnym w stosunku do Statutu Liceum Ogólnokształcącego.

§ 55

(uchylony)

Stan prawny na dzień 09.11.2026r.