

STATUT
I LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
IMIENIA STEFANA ŻEROMSKIEGO
W OZORKOWIE

Spis treści

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	2
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY	4
ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY	9
ROZDZIAŁ IV BEZPIECZEŃSTWO	16
ROZDZIAŁ V POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA	18
ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	24
ROZDZIAŁ VII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	33
ROZDZIAŁ VIII UCZNIOWIE	44
ROZDZIAŁ IX RODZICE	49
ROZDZIAŁ X WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE	52
ROZDZIAŁ XI	73
ZASADY KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA SZKOŁY	73
ROZDZIAŁ XI POSTANOWIENIA KOŃCOWE	77

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949, 2203, 2245, z 2019 r. poz. 1287 oraz z 2022 r. poz. 1116);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583);
- 4) Ustawy z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2022 r. poz. 1116);
- 5) Ustawa z dnia 8 czerwca 2022 r. o zmianie ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa oraz niektórych innych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1383)
- 6) Ustawa z dnia 5 sierpnia 2022 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz innych ustaw (Dz. U. z 2022 r. poz. 1730)
- 7) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami);
- 8) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 lutego 2016 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. 2016 poz. 283);
- 9) Uchwały nr XXX/349/17 Rady Powiatu Zgierskiego z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie dostosowania sieci szkół ponadgimnazjalnych i specjalnych do nowego ustroju szkolnego oraz ustalenia sieci szkół ponadpodstawowych i specjalnych na terenie Powiatu Zgierskiego (Dziennik Urzędowy Województwa Łódzkiego, poz. 1604);
- 10) innych aktów prawnych wydanych na podstawie ustaw..

§ 2

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: I Liceum Ogólnokształcące imienia Stefana Żeromskiego w Ozorkowie (w dalszej części zwane „szkołą” lub „liceum”).
2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
4. Siedzibą szkoły jest Ozorków.
5. Szkoła mieści się w budynku przy ul. Romualda Traugutta 1 w Ozorkowie.

§ 3

1. Szkoła jest placówką publiczną działającą na podstawie aktów prawnych powszechnie obowiązujących, niniejszego statutu oraz innych aktów prawnych wewnątrzszkolnych.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Zgierski.
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową na podstawie odrębnych przepisów.
5. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację na podstawie odrębnych przepisów.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Cykl kształcenia w szkole trwa 4 lata.
8. Postępowanie rekrutacyjne odbywa się w formie elektronicznej na podstawie odrębnych przepisów.
W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na podstawie odrębnych przepisów, a jego wyniki mogą być podane do publicznej wiadomości także na stronie internetowej szkoły.

§ 4

1. I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego z siedzibą w Ozorkowie wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących z siedzibą w Ozorkowie.
2. W kwestiach nieuregulowanych odrębnie w niniejszym statucie zastosowanie mają przepisy statutu Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Ozorkowie lub odpowiednie regulacje prawa wewnątrzszkolnego.
3. Ilekroć w dalszej części statutu mowa jest o:
 - 1) szkole lub liceum – należy przez to rozumieć I Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego z siedzibą w Ozorkowie,
 - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących z siedzibą w Ozorkowie,
 - 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni I Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Żeromskiego z siedzibą w Ozorkowie,
 - 4) radzie rodziców – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy przedstawiciele rodziców uczniów I Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Żeromskiego z siedzibą w Ozorkowie,

- 5) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi przedstawiciele uczniów I Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Żeromskiego z siedzibą w Ozorkowie,
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, a także wychowawcę oraz innego pracownika pedagogicznego I Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Żeromskiego z siedzibą w Ozorkowie,
- 7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia I Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Żeromskiego z siedzibą w Ozorkowie,
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 9) statucie – należy przez to rozumieć niniejszy statut,
- 10) wewnątrzszkolnym ocenianiu lub wo – należy przez to rozumieć zasady oceniania obowiązujące w I Liceum Ogólnokształcącym im. Stefana Żeromskiego z siedzibą w Ozorkowie.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

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 dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
3. Celem kształcenia ogólnego w liceum jest:
 - 1) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności,
 - 2) doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami itp.,

- 3) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin,
- 4) zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej,
- 5) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobrazeniowo – twórczymi,
- 6) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej,
- 7) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie,
- 8) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.

4. Do zadań liceum należy m.in.:

- 1) rozwijanie kompetencji językowej i kompetencji komunikacyjnej stanowiących kluczowe narzędzie poznawcze we wszystkich dyscyplinach wiedzy,
- 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,
- 3) edukacja zdrowotna, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu,
- 4) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej,
- 5) wzmocnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat,
- 6) dbałość o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka,
- 7) kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego,
- 8) motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią,
- 9) przygotowywanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci,
- 10) ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny,

- 11) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
5. W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań szkoły należy:
- 1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach,
 - 2) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu,
 - 3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego,
 - 4) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości, językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu zintegrowanym i przedmiotowym oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie Programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 5) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły,
 - 7) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego,
 - 8) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych,
 - 9) zapewnianie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim w celu ułatwienia porozumiewania się uczniowi cudzoziemskiemu z sytuacjach szkolnych.

§ 6

1. Cele i zadania szkoły realizowane są m.in. poprzez:

- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy humanistycznej, społecznej, przyrodniczej, matematycznej, technicznej, ekonomicznej, na podstawie której rozumieją swoje miejsce w świecie oraz możliwość twórczego przekształcania rzeczywistości,
- 2) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz ogólnymi normami współżycia społecznego,
- 3) przygotowanie uczniów do prawidłowego kształtowania stosunków z otoczeniem, do świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym, społecznym i kulturalnym kraju,
- 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej, zdolności niesienia pomocy innym,

słabszym i potrzebującym jej.

2. Szkoła dąży do tego, aby być ośrodkiem życia intelektualnego i kulturalnego uczniów, a także zapewnienia im w szczególności:
 - 1) możliwości rozwoju intelektualnego warunkującego racjonalność działań zmierzających do osiągnięcia celów intelektualnych i społecznych,
 - 2) możliwości rozwijania dociekliwości poznawczej, własnych uzdolnień i zainteresowań, samodzielnego myślenia,
 - 3) możliwości kształtowania prawości charakteru, poszanowanie godności osobistej ucznia,
 - 4) ukształtowania przekonania o podmiotowym i społecznym charakterze egzystencji człowieka.
3. Szkoła realizuje statutowe cele we współpracy z rodzicami i instytucjami kulturalnymi.
4. W celu udzielenia uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, psychologa, logopedę i prowadzi współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
5. Szkoła stwarza uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych odbywających się na jej terenie i poza nim, także w czasie kształcenia na odległość, z uwzględnieniem ogólnych zasad bezpieczeństwa i higieny.
6. Szkoła podejmuje działania wychowawczo – profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
 - 1) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
 - 2) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
 - 3) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym realizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
 - 4) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą,
 - 5) wprowadzony system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
 - 6) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
 - 7) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.

7. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami:

- 1) rozpoczynającymi naukę i przejawiającymi trudności adaptacyjne,
- 2) z kłopotami zdrowotnymi, które jednak nie uniemożliwiają nauki w wybranej szkole,
- 3) z niepowodzeniami szkolnymi,
- 4) wymagającymi stałej lub doraźnej pomocy materialnej z powodu warunków rodzinnych lub losowych,
- 5) szczególnie uzdolnionymi i realizującymi indywidualny tok lub program nauki.

8. Indywidualna opieka sprawowana jest przez:

- 1) wsparcie emocjonalne w celu zaspokojenia potrzeb akceptacji,
- 2) indywidualizację wymagań,
- 3) doradztwo i poradnictwo pedagogiczne we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,
- 4) doraźną pomoc materialną w ramach istniejących możliwości,
- 5) dostarczanie informacji o uregulowaniach prawnych i instytucjach wspomagających rodzinę,
- 6) bezpłatne użyczenie sprzętu niezbędnego do realizowania nauczania zdalnego.

9. W celu realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z: pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem (sale lekcyjne, pracownie przedmiotowe), biblioteki, czytelnicy, gabinetu terapii pedagogicznej, gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej spełniającego wymogi wskazane w odrębnych przepisach; zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych (sala gimnastyczna, siłownia), pomieszczeń administracyjno - gospodarczych (archiwum, szatnia, pokój nauczycielski).

10. W celu wspierania zadań szkoły na terenie placówki 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.

11. 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 rodziców.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 7

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.
3. Regulaminy organów szkoły nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszym statutem.

§ 8

1. Dyrektor szkoły 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,
 - 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: wolontariuszy, 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 pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
 - 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. O przyjęciu ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do szkoły na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu stwierdzającego ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji w placówce oświatowej w Ukrainie oraz dokumentu potwierdzający sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemnego oświadczenia dotyczącego sumy lat nauki szkolnej, złożonego przez rodzica lub osobę upoważnioną do opieki.
 3. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
 4. Dyrektor zawiesza na czas oznaczony zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w razie wystąpienia na terenie, którym znajduje się szkoła sytuacji:
 - a) gdy występuje zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - b) w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje Dyrektora szkoły;
 - c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - d) w sytuacjach innych, zagrażających bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
 5. Dyrektor opracowuje listę osób uprawnionych do użyczenia sprzętu komputerowego, niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu.
 6. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
 7. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
8. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
 9. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub placówki zastępuje go wicedyrektor.

§ 9

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone 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 szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej 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 szkoły lub placówki, rady szkoły, 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 szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania przedstawia na zebraniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 10

1. Rada Pedagogiczna Szkoły w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) zatwierdza plany pracy szkoły,
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,;
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustala sposób 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, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Dyrektor szkoły 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. 5, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 11

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły rada pedagogiczna może podejmować decyzje zdalnie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
2. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
3. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
4. 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.

§ 12

1. Radę 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 uchwała 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 programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
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 szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą

pedagogiczną.

8. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 13

1. Samorząd 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, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo 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.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 14

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 oraz możliwość udziału w swoich zebraniach.
2. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach przez:

- 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora szkoły w księdze zarządzeń,
 - 2) zarządzenia i ogłoszenia dyrektora szkoły zamieszczane w dzienniku elektronicznym,
 - 3) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły,
 - 4) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi z dyrektorem szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły,
 - 5) apele szkolne,
 - 6) szkolną stronę internetową,
 - 7) gazetkę szkolną,
 - 8) szkolną gablotę informacyjną.
3. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
 4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
 5. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
 6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególności uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku.
 7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
 8. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
 9. 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 IV
BEZPIECZEŃSTWO

§15

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,
 - 2) odpowiednią organizację imprez i wycieczek poza terenem szkoły,
 - 3) dyżury nauczycieli w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem dyżurów,
 - 4) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym,
 - 5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny,
 - 6) systematyczną kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów,
 - 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń,
 - 8) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe,
 - 9) organizację okresowych szkoleń bhp i udzielania pierwszej pomocy.
2. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
3. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów.
4. Nauczyciele dyżurujący są zobowiązani pełnić dyżur w sposób aktywny, dbać o bezpieczeństwo uczniów w rejonie dyżurowania, który obejmuje zarówno korytarze, jak i schody, toalety szkolne, wejście główne i boisko szkolne.
5. Pracownicy administracji i obsługi wspomagają pracowników pedagogicznych w zakresie sprawowania opieki nad uczniami.
6. Opieka nad uczniami przebywającymi w szkole sprawowana jest poprzez m. in:
 - 1) sumienne pełnienie dyżurów na przerwach międzylekcyjnych,
 - 2) otaczanie opieką uczniów z trudnościami,

- 3) zintegrowanie zespołów klasowych,
 - 4) wdrażanie do wzajemnej pomocy koleżeńskiej.
7. Szczegółowe obowiązki nauczyciela – dyżurującego określa Regulamin Dyżurów Nauczycieli
 8. Czas i miejsce pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole podczas przerw między lekcjami określa grafik.
 9. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie zespołu o wejściu lub wyjściu z budynku zespołu decyduje wyznaczona osoba, która może zdecydować o zakazie wejścia na teren szkoły osoby, co do której poweźmie wątpliwość co do zachowania, intencji lub stanu.
 10. Podczas zajęć poza terenem szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów jest nauczyciel tej szkoły.
 11. Podczas zajęć poza terenem szkoły za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają nauczyciele organizujący wycieczki.
 12. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa Regulamin organizowania wycieczek.
 13. Szczegółowy plan ewakuacji określa Instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego.
 14. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w placówce:
 - 1) prowadzone są działania zawarte w programie wychowawczo – profilaktycznym,
 - 2) organizowane są cykliczne spotkania z policją, pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej i innymi specjalistami i instytucjami wspierającymi działalność wychowawczo-profilaktyczną szkoły,
 - 3) przeprowadzane są ankiety na temat poczucia bezpieczeństwa i zagrożenia uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej,
 - 4) nauczyciele i wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do reagowania na wszelkie przejawy przemocy oraz informowania o tym dyrekcję szkoły,
 - 5) w pracowniach, na sali gimnastycznej, boisku szkolnym, wywieszono są regulaminy bezpiecznego korzystania z obiektów,
 - 6) w ramach zajęć wychowawczych nauczyciele zobowiązani są do systematycznego omawiania problematyki bezpieczeństwa,
 - 7) na zajęciach omawiane są regulaminy dotyczące bezpiecznego zachowania się w różnych miejscach na terenie szkoły oraz poza nią.
 15. Niepełnoletni uczeń może być zwolniony z zajęć danego dnia jeżeli dostarczy wychowawcy pisemne

oświadczenie od rodziców informujące o przyczynie zwolnienia według wzoru zamieszczonego w Regulaminie szkoły. W przypadku nieobecności wychowawcy uczeń może być zwolniony przez wicedyrektora lub dyrektora jeżeli dostarczy pisemną informację od rodziców.

16. Pełnoletni uczeń może być zwolniony z zajęć danego dnia jeżeli dostarczy wychowawcy przed opuszczeniem szkoły pisemne oświadczenie informujące o przyczynie zwolnienia według wzoru zamieszczonego w Regulaminie szkoły. W przypadku nieobecności wychowawcy uczeń może być zwolniony przez wicedyrektora lub dyrektora jeżeli dostarczy pisemną informację.
17. Zwolnienia w danym dniu z powodów zdrowotnych udziela wychowawca, a w przypadku nieobecności wychowawcy wicedyrektor lub dyrektor po zasięgnięciu opinii pielęgniarki szkolnej. W razie nieobecności pielęgniarki szkolnej decyzję o zwolnieniu podejmuje wychowawca, dyrektor lub wicedyrektor po telefonicznej konsultacji z rodzicem lub opiekunem.
18. Rodzice ani żadne osoby niebędące pracownikami szkoły bez wiedzy dyrektora, nauczyciela lub innego pracownika szkoły nie mają prawa wstępu do szatni, na korytarze, do łazienek i sal lekcyjnych.
19. Wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek natychmiastowego reagowania w przypadkach wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły.
20. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer.
21. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z dostępu do Internetu w sposób zabezpieczający przed dostępem do treści niepożądanych, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego ucznia.

ROZDZIAŁ V

POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§16

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie

w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynikają w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności,
 - 2) niedostosowania społecznego,
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) zaburzenia zachowania lub emocji,
 - 5) szczególnych uzdolnień,
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń komunikacji językowej,
 - 8) choroby przewlekłej,
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczna udzielana jest uczniom z Ukrainy przyjętym do szkoły w okresie od 24 lutego 2022 r. w związku z konfliktem zbrojnym, na podstawie oświadczenia rodziców/osoby upoważnionej do opieki.
 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
 5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
 7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi oraz terapeuci pedagogiczni.
 8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,

- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) dyrektora szkoły,
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania,
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - 7) asystenta edukacji romskiej lub innej edukacji mniejszości narodowej,
 - 8) pomocy nauczyciela,
 - 9) asystenta nauczyciela lub osoby niebędącej nauczycielem, posiadającej przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć lub asystenta wychowawcy świetlicy środowiskowej,
 - 10) pracownika socjalnego,
 - 11) asystenta rodziny,
 - 12) kuratora sądowego,
 - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły również w sposób zdalny, oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 3) zajęć specjalistycznych:
 - a. korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b. logopedycznych,

- c. rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
 - d. innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 5) porad i konsultacji,
 - 6) warsztatów.
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, które prowadzi nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły również w sposób zdalny, za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
12. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
13. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
14. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
15. Odrębne dokumenty regulują procedurę obiegu orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, nauczania indywidualnego, opinii psychologicznych wydawanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

§ 17

1. 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 przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz

inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,

- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do obowiązków pedagoga specjalnego należy:

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

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

§ 18

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia, efektywności uczenia się, wspomagania wychowawczej funkcji szkoły i rodziny, diagnozy i terapii zaburzeń rozwojowych, orzekania i opiniowania poprzez m.in.:
 - 1) bieżącą wymianę informacji,
 - 2) spotkania przedstawicieli jednostek,
 - 3) możliwość składania stosownych wniosków w sytuacjach określonych w odrębnych przepisach prawa powszechnie obowiązującego.
2. Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie w tym również pomoc materialna.
3. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, ośrodkami pomocy społecznej oraz innymi instytucjami świadczącymi między innymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
4. Szkoła współpracuje z wyżej wymienionymi instytucjami zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa poprzez m.in. wymianę informacji.
5. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
6. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc. Czynności mediacyjne podlegają obowiązkowi dokumentowania.
7. Dokumentację, o której mowa w ust 6, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.
8. Szkoła organizuje wsparcie i pomoc w rozwoju psychospołecznym poszczególnym uczniom poprzez:
 - 1) organizację kół zainteresowań,
 - 2) organizację zajęć korekcyjno – kompensacyjnych,
 - 3) organizację zajęć logopedycznych,

- 4) organizację zajęć wyrównawczych,
- 5) organizację spotkań ze specjalistami,
- 6) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
- 7) współpracę z sądem,
- 8) współpracę z kuratorami sądowymi,
- 9) współpracę z organizacjami pozarządowymi.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Oddział złożony jest z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki, w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania.
3. Podziału oddziałów na grupy lub tworzenia grup międzyoddziałowych dokonuje dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
4. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I-IV.
5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
6. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski może wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem w sprawie doboru lub zmiany wychowawcy. Dyrektor szkoły może z inicjatywy własnej lub na umotywowany wniosek większości uczniów i rodziców danego oddziału dokonać zmiany wychowawcy w ciągu roku szkolnego.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowawca ma prawo zrezygnować z pełnionej funkcji.
9. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
10. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły zajęcia dydaktyczne i wychowawcze

mogą być prowadzone zdalnie, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.

11. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2-3 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.
12. Podstawy programowe kształcenia ogólnego realizowane są z wykorzystaniem programów nauczania.
13. Zasady dopuszczania programów nauczania do użytku szkolnego i podręczników określają odrębne przepisy.
14. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.

§ 20

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. Rada pedagogiczna może ustalić inny czas trwania godziny lekcyjnej, nie dłuższy jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Profile nauczania w liceum ustala dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, wyznaczając jeden lub dwa przedmioty wiodące i zwiększając wymiar nauczania tych przedmiotów, przeznaczając na nie godziny przewidziane w ramowym planie nauczania na zajęcia fakultatywne.
5. Profil nauczania ustala się dla oddziału lub grupy uczniów z różnych oddziałów, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły.
6. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 lub 15 minut, z wyjątkiem przerwy między lekcją „0” i 1., która trwa 5 minut (7.55 – 8.00).
7. Zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

§ 21

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania, oraz planu finansowego szkoły — do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin przedmiotów i innych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, liczbę godzin zajęć nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów doskonalenia nauczycieli i studentów szkół kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne.

§ 22

1. Na terenie szkoły funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka jest szkolną pracownią interdyscyplinarną służącą do realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzacji wiedzy wśród rodziców i uczniów.
3. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (dalej zwane: „ICIM”) jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.
4. ICIM pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej ze swobodnym dostępem do sieci Internet, urządzeń reprograficznych i gromadzonych zbiorów multimedialnych.
5. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określa regulamin ICIM.
6. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez m.in.:
 - a. rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych,
 - b. przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c. kształtowanie kultury czytelniczej,
 - d. wdrażanie do poszanowania książki,
 - e. udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
 - f. przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,

- g. wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się.
- 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez m. in.:
 - a. współdziałanie z nauczycielami,
 - b. wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c. otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d. pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
 - 3) kulturalno - rekreacyjną poprzez m.in. uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
 - 4) biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno - wychowawczej, wspiera ich dokształcanie zawodowe i pracę twórczą.
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor.
8. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) ewidencjonowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) przygotowanie planu pracy biblioteki na dany rok szkolny oraz sprawozdanie z efektów pracy,
 - 3) uzgadnianie z dyrektorem szkoły propozycji dotyczących rozwoju biblioteki,
 - 4) informowanie społeczności szkolnej o stanie czytelnictwa uczniów,
 - 5) wspieranie działalności wychowawczej poprzez popularyzację literatury pedagogicznej oraz filmów i innych materiałów edukacyjnych,
 - 6) prowadzenie koła dziennikarskiego,
 - 7) prowadzenie kroniki szkolnej i archiwizacja dokumentacji związanej z historią szkoły,
 - 8) gromadzenie dokumentacji wewnątrzszkolnej,
 - 9) uczestniczenie w komisjach egzaminacyjnych i konkursowych,
 - 10) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece i biorącymi udział w konkursach,
 - 11) realizowanie lekcji bibliotecznych oraz warsztatów aktywizujących czytelnictwo,
 - 12) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 13) tworzenie centrum informacyjnego i bazy metodycznej,
 - 14) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 15) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów

biblioteki,

16) czuwanie nad bezpiecznym korzystaniem z Internetu,

17) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,

18) podejmowanie przedsięwzięć i konkursów mających na celu popularyzację czytelnictwa poprzez:

- a. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- b. zastosowanie takich form pracy z książką, które będą atrakcyjne dla młodego odbiorcy i skłonią go do kontaktu z biblioteką,
- c. zapoznanie czytelników z ofertą nowości wydawniczych, reklamowanie książek na tablicy informacyjnej, w gazetce szkolnej, na stronie internetowej biblioteki,
- d. promowanie wśród społeczności szkolnej akcji wzajemnego użyczenia książek,
- e. propagowanie akcji czytelniczych,
- f. realizację projektów i programów,
- g. prowadzenie innowacji.

19) współpraca z nauczycielami, samorządem uczniowskim w zakresie zaspakajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych,

20) współpraca z innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalnymi w celu rozwoju kultury czytelniczej uczniów,

21) przygotowanie uczniów do korzystania z innych bibliotek (publicznych, uczelni wyższych, cyfrowych itp.),

22) organizowanie kiermaszu używanych podręczników,

23) organizowanie kiermaszu taniej książki,

24) promowanie aktywnych czytelników,

25) dobór odpowiednich nagród książkowych dla uczniów wyróżnionych za szczególne osiągnięcia,

26) wzbogacanie, w miarę możliwości finansowych, zasobów biblioteki o nowości wydawnicze i zasoby multimedialne,

9. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.

10. We współpracy z nauczycielami gromadzone są zbiory w celu wspomagania procesu dydaktycznego

i wychowawczego szkoły.

11. Biblioteka uczestniczy w przekazywaniu informacji dla rodziców dotyczących oferty edukacyjnej szkoły i innych placówek związanych z oświatą.
12. Współpraca z innymi bibliotekami, obejmuje:
 - 1) organizowanie lekcji edukacji czytelniczej i medialnej oraz innych imprez, a także wymianę różnych materiałów,
 - 2) udostępniania zbiorów,
 - 3) tworzenie i udostępnianie źródeł informacyjnych,
 - 4) udział w lekcjach bibliotecznych,
 - 5) organizowanie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej przeprowadzanych przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej i pedagogicznej,
 - 6) organizowanie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 7) udział w spotkaniach z autorami i innymi ciekawymi ludźmi,
 - 8) udział w konkursach,
 - 9) wspieranie samokształcenia nauczyciela bibliotekarza.

§ 23

1. Szkoła wykonuje zadania w zakresie doradztwa zawodowego.
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (dalej zwany „WSDZ”) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
4. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązywania problemów edukacyjno - zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
5. WSDZ działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie

regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

- 1) sieci uczelni wyższych,
 - 2) rynku pracy,
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach,
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
6. WSDZ ma na celu w szczególności realizowanie zadań z zakresu:
- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom),
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery,
 - 3) koordynowania działań informacyjno - doradczych szkoły,
 - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu,
 - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy,
 - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców,
 - 7) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia,
 - 8) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych,
 - 9) współpracy z instytucjami wspierającymi takimi jak kuratorium oświaty, urzędem pracy, centrum informacji i planowania kariery zawodowej, poradnia psychologiczno -zawodową, komendą OHP oraz innymi.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
8. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
 - 2) zajęć z pedagogiem szkolnym i doradcą zawodowym,
 - 3) indywidualnych porad i konsultacji z pedagogiem szkolnym i doradcą zawodowym,

- 4) udziału w spotkaniach z przedstawicielami uczelni i wyjazdów do szkół wyższych,
- 5) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

9. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej prowadzonej przez szkołę,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 24

1. W szkole funkcjonuje Szkolny Klub Wolontariatu.
2. Wolontariat jest inicjatywą uczniów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne.
3. Wolontariat jest organizacją młodzieżową działającą na terenie szkoły pod nadzorem dyrektora i włączającą się na zasadzie wolontariatu w działalność charytatywno – opiekuńczo – wychowawczą prowadzoną przez szkołę i inne ośrodki pomocy społecznej.
4. Opiekę nad działalnością Szkolnego Klubu 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 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) rozeznawanie 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 podnoszenie kwalifikacji 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, przekazywanie informacji za pośrednictwem wydawnictw oraz stałych kontaktów z mediami (np. gazety lokalne, strona internetowa).
11. Miejscem organizacji działania wolontariatu jest szkoła
12. Działalność wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.
13. Samorząd uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, która będzie współdziałała ze Szkolnym Klubem Wolontariatu.
14. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
 - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu,
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej,
 - 4) umożliwianie młodzieży podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych,
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy,

- 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach,
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych, itp.,
 - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci,
 - 9) promowanie życia bez uzależnień,
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
15. W skład rady wolontariatu, jeżeli zostanie powołana, wchodzi po jednym przedstawicielu oddziału z klas pierwszych, drugich i trzecich.
 16. Rada wolontariatu wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
 17. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy.
 18. Rada wolontariatu przygotowuje kandydatów na wolontariuszy do działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
 19. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
 20. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
 21. W przypadku ucznia niepełnoletniego, rodzic/ opiekun musi wyrazić zgodę na udział dziecka w kole wolontariatu/ wolontariacie.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 25

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zakres praw i obowiązków pracowniczych uregulowany jest w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy oraz w stosunku do nauczycieli w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela.
3. W szkole funkcjonują następujące stanowiska pracy: nauczyciel, pedagog szkolny, psycholog szkolny, terapeuta pedagogiczny, główny księgowy, referent, sekretarz, woźny, szatniarz, konserwator maszyn i urządzeń, robotnik gospodarczy.
4. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników, w tym zadań związanych z zapewnieniem

bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę określają odrębne dokumenty

§ 26

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia. Nauczyciel realizuje obowiązki wskazane w przepisach prawa powszechnie obowiązującego i w aktach prawnych wewnątrzszkolnych.
2. Do zadań nauczyciela należy m. in:
 - 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 2) prowadzenie działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania,
 - 3) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 4) dążenie do pełni własnego rozwoju osobistego,
 - 5) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
 - 6) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich, zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
 - 7) doskonalenie zawodowe zgodnie z potrzebami szkoły.
 - 8) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
 - a. reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów (przemoc, demoralizację, uzależnienia oraz inne przejawy patologii społecznej) stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
 - b. zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki, w razie potrzeby zawiadomienie dyrektora lub pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych,
 - c. niezwłoczne zawiadomienie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,
 - d. systematyczne kontrolowanie pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,

e. samodzielne usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłoczne zgłoszenie o zagrożeniu dyrekcji.

3. Do zadań nauczycieli należy także:

- 1) stworzenie właściwej atmosfery podczas zajęć, która zapewni pozytywną motywację uczenia się,
- 2) przekazanie uczniowi określonej wiedzy na temat otaczającego go świata w celu ukształtowania takich przekonań, które pozwolą mu poznać obiektywną rzeczywistość z punktu widzenia życiowej użyteczności,
- 3) stosowanie metod pracy zgodnie z rozpoznanymi potrzebami i możliwościami ucznia,
- 4) rozbudzenie zainteresowań uczniów,
- 5) motywowanie uczniów do poszerzania swej wiedzy i umiejętności,
- 6) wykorzystanie nowoczesnych metod informatycznych w procesie kształcenia,
- 7) dbanie o pomoce i sprzęt szkolny,
- 8) współpraca z rodzicami ucznia,
- 9) współpraca dotycząca realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych z innymi pracownikami szkoły, których zakres zadań określają inne przepisy,
- 10) prowadzenie dziennika lekcyjnego w formie elektronicznej oraz dziennika pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formie papierowej lub elektronicznej,
- 11) przekazywanie uczniowi informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia i ustalenia z nim dalszych kierunków współpracy.

4. Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) dawać przykład uczniowi swoją postawą i zachowaniem,
- 2) wykazywać dbałość o poprawność języka polskiego,
- 3) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
- 4) przestrzegać zapisów statutu,
- 5) do udzielania pomocy uczniowi, który jest ofiarą jakiegokolwiek formy krzywdzenia,
- 6) w sytuacjach spornych i konfliktowych unikać narzucania uczniowi swoich indywidualnych poglądów,
- 7) zapewniać uczniom bezpieczeństwo i ponosić odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę,
- 8) podczas zajęć na terenie szkoły oraz podczas obowiązkowych zajęć poza nią zobowiązany jest do przestrzegania przepisów BHP,

- 9) indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 10) poszerzać wiedzę zawodową i doskonalić swoje umiejętności wychowawcze i dydaktyczne, nauczyciel dostosowuje własny rozwój zawodowy do charakteru i zadań statutowych szkoły.
5. W zakresie obowiązków związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa:
- 1) nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych w szkole,
 - 2) nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i bezpieczeństwa przeciwpożarowego, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu,
 - 3) nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły,
 - 4) w czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - a. punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
 - b. aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm; w szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne),
 - c. nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym pełnieniu dyżuru,
 - d. przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych,
 - e. dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji,
 - f. zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego i sal lekcyjnych,
 - g. egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali budynku szkoły w czasie przerw,
 - h. natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia

miejsca wypadku,

- i. nauczyciel nie może zaprzestać pełnienia dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły lub wicedyrektora,
 - j. nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska; prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenie, środki ochrony indywidualnej,
- 5) nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania pracy i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć,
 - 6) nauczyciel zaznajamia uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy urządzeniach technicznych w pracowniach, laboratoriach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym; rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu przez prowadzącego zajęcia stanu urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także innych warunków środowiska, w którym odbywają się zajęcia,
 - 7) nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,
 - 8) nauczyciel przestrzega ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych,
 - 9) nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać instrukcji bezpieczeństwa pożarowego w szkole,
 - 10) nauczyciel organizując wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę, ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w regulaminie wycieczek szkolnych,
 - 11) nauczyciel w trakcie zajęć prowadzonych w sali lekcyjnej:
 - a. ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela,
 - b. jeżeli sala nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to dyrektorowi szkoły celem usunięcia usterek,
 - c. do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
 - d. podczas zajęć nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
 - e. nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć, korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji (zajęć) i po jej zakończeniu,

- f. przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel dba o wywietrzenie sali, zapewnia odpowiednie oświetlenie,
- g. ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

§ 27

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, który jest powoływany za zgodą organu prowadzącego zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
2. Wicedyrektor pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce, w ramach swoich kompetencji.
3. Wykonuje wszystkie czynności związane z zakresem obowiązków przydzielonych mu przez dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 1) uczestniczy w przygotowaniu dokumentacji szkoły w zakresie nadzoru pedagogicznego i planu wychowawczo – profilaktycznego,
 - 2) opracowuje tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli oraz prowadzi dokumentację godzin ponadwymiarowych i zastępstw,
 - 3) organizuje i kontroluje dyżury nauczycieli,
 - 4) prowadzi czynności związane z nadzorem oraz bierze udział w kontroli realizacji planu dydaktycznego szkoły, planu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, w szczególności:
 - a. nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji przez nauczycieli,
 - b. kieruje i nadzoruje wychowanie kulturalne w szkole,
 - c. nadzoruje uroczystości szkolne, w tym np. studniówkę, rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego oraz imprez wynikających z planu pracy szkoły,
 - 5) dokonuje obserwacji zajęć, zgodnie z przyjętym harmonogramem,
 - 6) kontroluje i zatwierdza dokumentację wewnątrzszkolną.
4. Organizuje i nadzoruje egzamin maturalny.
5. Przygotowuje projekt zasad rekrutacji.
6. Przeprowadza klasyfikację w zakresie dydaktyczno – wychowawczym oraz zatwierdza pytania i ustala terminy egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych.
7. Wnioskuje o nagrody, wyróżnienia i kary dla podległych służbowo nauczycieli oraz przygotowuje projekt oceny pracy nauczycieli wskazanych przez dyrektora.

8. Bierze udział w organizowaniu zebrań rady pedagogicznej.
9. Nadzoruje prowadzenie księgi protokołów lub prowadzi księgę protokołów.

§ 28

1. W szkole mogą funkcjonować następujące Zespoły w ramach Rady Pedagogicznej:
 - 1) oddziałowe,
 - 2) przedmiotowe,
 - 3) problemowo – zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora, na wniosek zespołu.
3. Zespoły realizują zadania wyznaczone przez dyrektora wynikające z bieżącej działalności szkoły oraz zawarte w planie pracy zespołu.
4. Zadaniem zespołu przedmiotowego jest dokonanie wyboru programów nauczania i ocena ich zgodności z obowiązującą podstawą programową.
5. Do zadań zespołu przedmiotowego należy także:
 - 1) diagnoza postępów ucznia,
 - 2) analiza wyników i efektów wewnętrznych i zewnętrznych egzaminów,
 - 3) ustalenie i zaopiniowanie zestawu programów nauczania na dany etap kształcenia,
 - 4) wybór podręczników lub/i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu na danym etapie kształcenia,
 - 5) wnioskowanie innowacji i opiniowanie projektów nauczycielskich,
 - 6) wnioskowanie do nagród starosty oraz dyrektora szkoły.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale szkolnym tworzą oddziałowy zespół nauczycieli. W skład oddziałowego zespołu nauczycieli wchodzi także specjaliści zatrudnieni w szkole (pedagog / psycholog).
7. Koordynatorem pracy oddziałowego zespołu nauczycieli jest nauczyciel wychowawca danego oddziału.
8. Do zadań oddziałowego zespołu nauczycieli należy:
 - 1) analiza bieżących postępów i osiągnięć uczniów w danym oddziale,
 - 2) analiza wyników klasyfikowania i promowania w danym oddziale,
 - 3) rozpoznanie i ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym

szczególne uzdolnienia;

- 4) ustalenie i realizacja doraźnych zadań wychowawczych w odniesieniu do całego zespołu i pojedynczych uczniów.
9. W szkole funkcjonuje zespół wychowawczo – profilaktyczny.
 10. W skład zespołu wchodzi: przewodniczący zespołu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawcy oddziałów, pedagog / psycholog szkolny.
 11. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
 12. Do zadań zespołu należy:
 - 1) organizowanie pomocy psychologiczno –pedagogicznej dla uczniów,
 - 2) opracowanie programu profilaktycznego na dany rok,
 - 3) ewaluacja programu profilaktyczno – wychowawczego,
 - 4) tworzenie planu i sprawozdania z uroczystości szkolnych,
 - 5) organizowanie współpracy z rodzicami.
 13. W szkole działa zespół ds. nadzoru, w skład którego wchodzi: przewodniczący zespołów przedmiotowych, przewodniczący zespołu wychowawczego oraz przewodniczący zespołu ds. ewaluacji. Prace zespołu koordynuje dyrektor szkoły.
 14. Do zadań zespołu należy:
 - 1) przygotowanie planu pracy szkoły,
 - 2) modyfikacja koncepcji pracy szkoły,
 - 3) formułowanie wniosków z nadzoru i tworzenie zadań na kolejny rok szkolny,
 - 4) współtworzenie sprawozdania z pracy szkoły.
 15. Dyrektor szkoły powołuje zespoły zadaniowe, ich liderów i koordynatorów:
 - 1) zespół ds. statutu i innej dokumentacji szkolnej, którego zadaniem jest bieżąca aktualizacja statutu szkoły oraz wszystkich wewnętrznych dokumentów zgodnie z nowymi przepisami prawa oświatowego,
 - 2) zespół ds. ewaluacji wewnętrznej, zadaniem którego jest opracowanie narzędzi badawczych i sporządzenie raportu z ewaluacji wewnętrznej,
 - 3) zespół ds. promocji, którego zadaniem jest organizowanie akcji promujących szkołę oraz promowanie szkoły w środowisku lokalnym,
 - 4) zespół ds. spisywania historii szkoły, którego zadaniem jest gromadzenie materiałów z bieżącej działalności szkoły i prowadzenie kroniki szkolnej,

- 5) lidera wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, który przygotowuje roczny i wieloletni plan doskonalenia zawodowego,
- 6) koordynatora ds. wycieczek szkolnych, który sporządza roczny plan wyjść i wycieczek młodzieży.

§ 29

1. Wychowawca, w celu realizacji zadań otacza indywidualną opieką każdego wychowanka oraz:
 - 1) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowuje do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,
 - 2) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkolną,
 - 3) stwarza warunki sprzyjające integracji zespołu, zgodnemu współdziałaniu w grupie, twórczemu rozwiązywaniu problemów oraz podejmowaniu różnorodnych aktywności przez uczniów.
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami,
 - 5) włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy oddziału, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania,
 - 6) prawidłowo prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne),
 - 7) współdecyduje z samorządem oddziału i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub na okres dłuższy,
 - 8) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i pedagogiczno-psychologicznej w swej pracy wychowawczej od dyrektora szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę,
 - 9) ma prawo wnioskować o rozwiązanie problemów zdrowotnych i materialnych swych wychowanków do organów szkoły,
 - 10) planuje i organizuje pracę oddziału,
 - 11) koordynuje prace zespołu do spraw udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy m.in.:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły,

- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w 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 , udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań koordynatora ds. bezpieczeństwa należy:
- 1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa,
 - 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkołach szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki,
 - 3) wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia,
 - 4) pomoc nauczycielom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów młodzieży,
 - 5) współdziałanie w tworzeniu i realizacji programu naprawczego,
 - 6) współpraca z rodzicami i środowiskiem,
 - 7) dzielenie się wiedzą z radą pedagogiczną,
 - 8) promowanie problematyki bezpieczeństwa młodzieży,
 - 9) dokumentowanie działań,
 - 10) doskonalenie własne.
4. W celu realizacji zadań koordynator ds. bezpieczeństwa powinien: posiadać roczny plan pracy i teczkę koordynatora ds. bezpieczeństwa, współpracować z instytucjami wspierającymi szkołę w dziedzinie bezpieczeństwa, współpracować z radą pedagogiczną i pracownikami administracji szkoły, prowadzić dokumentację koordynatora.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach administracji i obsługi:
 - 1) główny księgowy,
 - 2) samodzielny referent,
 - 3) inspektor ochrony danych,
 - 4) sekretarz szkoły,
 - 5) woźny,
 - 6) robotnik gospodarczy,
 - 7) konserwator maszyn i urządzeń.
2. W szkole za zgodą organu prowadzącego można tworzyć stanowiska inne niż wymienione w ust.1, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych .
3. Stanowiska, o których mowa w ust.1 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
4. Dyrektor szkoły zatrudnia i zwalnia pracowników niepedagogicznych z zachowaniem przepisów prawa pracy.
5. Szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności pracowników niepedagogicznych określa dyrektor szkoły.
6. Do zadań pracowników administracji należy m.in. prowadzenie księgowości, obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły, prowadzenie spraw kadrowych, zapewnienie przestrzegania przez szkołę przepisów o ochronie danych osobowych.
7. Do zadań pracowników obsługi należy m.in. utrzymywanie czystości, porządku w przydzielonych pomieszczeniach szkoły, na boisku i terenie wokół szkoły, sprawowanie nadzoru nad bezpieczeństwem budynku, usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku, dbałość o stan techniczny i sprawne działanie urządzeń informatycznych.
8. Do zadań wszystkich pracowników należy obowiązek reagowania na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów i informowania o nich swoich bezpośrednich przełożonych i dyrektora szkoły.
9. Do obowiązków wszystkich pracowników należy przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
10. Szczegółowy zakres czynności, i odpowiedzialności pracowników administracji i obsługi zawierają zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności znajdujące się w teczkach akt osobowych pracowników.
11. Wynagrodzenie oraz premie i nagrody ustala dyrektor szkoły w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

ROZDZIAŁ VIII

UCZNIOWIE

§31

1. Szkoła przestrzega praw ucznia zawartych także w Konwencji o Ochronie Praw Dziecka. W szczególności uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności; szkoła ponosi odpowiedzialność za ucznia w czasie określonym planem zajęć,
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, ochrony życia prywatnego,
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza to dobra innych osób,
 - 6) rozwijania w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych,
 - 7) rozwijania szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód zawartych w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka,
 - 8) do życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równości płci oraz przyjaźni między wszystkimi narodami, grupami etnicznymi, narodowymi, religijnymi oraz osobami rdzennego pochodzenia,
 - 9) do wypoczynku, czasu wolnego, do uczestniczenia w zabawach i zajęciach rekreacyjnych oraz do nieskrępowanego uczestniczenia w życiu kulturalnym i artystycznym,
 - 10) sprawiedliwej i obiektywnej oraz jawnej oceny, jak również ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki także podczas zajęć pozalekcyjnych,

- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
- 14) uczestnictwa w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych,
- 15) zapoznania z WO i oceniania zgodnie z zawartymi tam postanowieniami,
- 16) zrozumiałego przekazu treści lekcji, zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudności w toku lekcji.

2. Uczeń ma obowiązek w szczególności:

- 1) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
- 2) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się,
- 3) usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych,
- 4) brać czynny udział w życiu szkoły,
- 5) wykonywać polecenia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi dotyczące w szczególności bezpieczeństwa w szkole, zachowania porządku oraz ochrony mienia szkolnego,
- 6) dbać o ład i porządek na terenie szkoły oraz mienie szkolne, własne i innych,
- 7) wyłączyć przed lekcją i schować w torbie/plecaku telefon komórkowy oraz inne urządzenia telekomunikacyjne z zastrzeżeniem sytuacji, kiedy telefon ma służyć jako pomoc dydaktyczna i być wykorzystany w czasie lekcji w ściśle określony przez nauczyciela sposób,
- 8) godnie reprezentować szkołę,
- 9) dbać o dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne;
- 10) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły, innych uczniów oraz ich rodziców,
- 11) szanować prawa i godność osobistą oraz poglądy i przekonania innych ludzi w życiu codziennym, w Internecie oraz podczas korzystania z cyfrowych środków przekazu,
- 12) przestrzegać zasad kulturalnego zachowania, a w szczególności niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych w życiu codziennym, w Internecie oraz podczas korzystania z cyfrowych środków przekazu,
- 13) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią,
- 14) przestrzegać zasad bezpieczeństwa, a w szczególności nie podejmować działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób,
- 15) troszczyć się o własne zdrowie i higienę, w tym nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać

narkotyków i innych środków odurzających,

- 16) przeciwstawiać się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności,
- 17) nieść w miarę swoich możliwości pomoc potrzebującym,
- 18) dbać o stosowny strój codzienny, tzn. ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi i zgodnie z Regulaminem szkoły, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły,
- 19) nosić strój galowy podczas ustalonych uroczystości szkolnych, imprez okolicznościowych i reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- 20) spełniać obowiązek szkolny, również w trakcie nauki zdalnej,
- 21) usprawiedliwiać swoje nieobecności (jeśli jest pełnoletni) w formie pisemnego oświadczenia według wzoru dostępnego w regulaminie szkoły o przyczynach nieobecności na zajęciach w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły.

§ 32

1. Każdy kto powziął informację o naruszeniu praw ucznia ma prawo wnieść skargę do dyrektora.
2. Skargi adresowane są do dyrektora szkoły i powinny zawierać imię, nazwisko i adres wnoszącego.
3. Rozpatrywanie skargi lub wniosku następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 3 dni.
4. Skargi rozpatruje dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem w skład którego wchodzi dyrektor szkoły, pedagog szkolny, wychowawca, ewentualnie inni wyznaczeni przez dyrektora pracownicy szkoły.
5. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje dyrektor.
6. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni roboczych.
7. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji.
8. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.
9. Jeśli skarga lub wniosek dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni roboczych właściwym organom lub instytucjom, dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.
10. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy, zobowiązuje się wnoszącego do złożenia dodatkowych wyjaśnień w nieprzekraczalnym terminie 7 dni.

1. Nagroda może być przyznana za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce,
 - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne,
 - 3) pełną frekwencję,
 - 4) odwagę godną naśladowania,
 - 5) przeciwstawianie się złu,
 - 6) działalność wolontariacką,
 - 7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego,
 - 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
 - 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
2. W szkole funkcjonują następujące nagrody:
 - 1) pochwała wychowawcy na forum oddziału,
 - 2) pochwała dyrektora wobec wspólnoty szkolnej,
 - 3) wybór do poczty sztandarowej szkoły,
 - 4) informacja o osiągnięciach i wzorowym postępowaniu ucznia zamieszczona za zgodą ucznia, jego rodziców na stronie internetowej szkoły, w gablocie informacyjnej lub gazetce szkolnej,
 - 5) wyróżnienie nagrodą książkową lub inną nagrodą rzeczową,
 - 6) wyróżnienie dyplomem uznania na koniec roku szkolnego za udział w olimpiadach przedmiotowych, za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie, za pracę społeczną, za udział w konkursach i zawodach,
 - 7) pochwała pisemna wychowawcy lub dyrektora szkoły skierowana do rodziców,
 - 8) list pochwalny dyrektora szkoły skierowany do rodziców ucznia po ukończeniu szkoły za całokształt pracy i nauki,
 - 9) wytypowanie do Stypendium Premiera za bardzo wysokie wyniki w nauce i wzorową postawę.
3. Za brak przestrzegania zasad zawartych w niniejszym statucie uczeń może zostać ukarany następującymi karami:
 - 1) upomnieniem ustnym udzielonym przez wychowawcę lub nauczyciela,
 - 2) upomnieniem ustnym wychowawcy udzielonym w obecności rodziców,

- 3) pisemną uwagą nauczyciela lub wychowawcy,
 - 4) naganą dyrektora szkoły udzieloną na terenie szkoły w obecności wychowawcy oddziału, uczniów oddziału i / lub całej społeczności szkolnej,
 - 5) pisemną naganą dyrektora,
 - 6) skreśleniem z listy uczniów.
4. Pisemną uwagę wychowawcy lub nauczyciela wpisaną w dzienniku elektronicznym uczeń otrzymuje za:
- falszowanie wniosku o usprawiedliwienie nieobecności, nieuzasadnione opuszczanie zajęć lekcyjnych (wagary), strój niezgodny z przepisami prawa wewnątrzszkolnego, naruszenie zasad kultury (np. używanie wulgarnego słownictwa, niestosowne zachowanie w stosunku do pracowników szkoły), naganne zachowanie w szkole i poza nią np. palenie tytoniu, e-papierosów, spożywanie alkoholu, posiadanie narkotyków i innych środków odurzających, samowolne wychodzenie z zajęć i imprez szkolnych, oddalanie się od grupy podczas wycieczki, korzystanie w czasie lekcji i innych zajęć szkolnych z telefonów komórkowych oraz urządzeń audio-wizualnych, niewywiązywanie się z zawartych umów i kontraktów.
5. Pisemną naganę dyrektora szkoły uczeń otrzymuje za: brak poprawy zachowania, mimo wcześniej udzielonych mu upomnień i uwag, powtarzające się łamanie wewnętrznych zarządzeń oraz poleceń dyrektora lub nauczycieli, stosowanie cyberprzemocy.
6. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca klasy powiadamia rodziców ucznia.
7. Uczeń, którego zachowanie wpływa szczególnie demoralizująco na innych uczniów oraz rażąco narusza zasady współżycia społecznego może być w drodze decyzji administracyjnej skreślony z listy uczniów przez dyrektora szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
8. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w przypadku:
- 1) świadomego działania z konsekwencjami uszczerbku dla zdrowia i życia innych uczniów i pracowników szkoły,
 - 2) świadomego fizycznego i psychicznego znęcania się nad kimkolwiek ze społeczności szkolnej lub naruszania jego godności,
 - 3) celowej dewastacji lub niszczenia mienia szkolnego,
 - 4) wnoszenia, sprzedaży lub picia alkoholu na terenie szkoły lub poza nią w czasie zajęć szkolnych,
 - 5) wnoszenia, zażywania, posiadania, rozprowadzania albo umożliwiania rozprowadzania narkotyków

i dopalaczy na terenie szkoły lub poza nią w czasie zajęć szkolnych,

- 6) świadomego stosowania cyberprzemocy w stosunku do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 7) w przypadku ucznia pełnoletniego za dwukrotne nieuzyskanie promocji na tym samym poziomie edukacyjnym lub trwającą 30 dni nauki szkolnej nieusprawiedliwioną nieobecność lub niepodjęcie nauki do końca września danego roku szkolnego.

§ 34

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary.
2. Uczeń oraz jego rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary kierując wniosek do dyrektora szkoły w terminie 7 dni roboczych od uzyskania informacji o jej wymierzeniu.
3. Odwołanie ucznia, jego Rodziców rozpatruje się w ciągu 14 dni roboczych. W uzasadnionych przypadkach termin ten może być przedłużony o 30 dni po uprzednim poinformowaniu osób zainteresowanych.
4. Dyrektor analizuje zasadności kary w świetle przepisów prawa, w tym w szczególności w świetle Statutu szkoły, WO oraz wewnętrznych regulaminów, konsultując sprawę z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym oraz innymi wyznaczonymi pracownikami szkoły. Podjętą decyzję o utrzymaniu bądź odwołaniu kary wydaje na piśmie kierowanym do rodziców, jednocześnie informując o niej ucznia.
5. Od decyzji przeniesienia ucznia do innej szkoły uczeń, rodzice mają prawo odwołania się do Kuratora Oświaty.
6. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenia od przyznanej uczniowi nagrody do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia przyznania nagrody uczniowi.
7. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia zastrzeżeń. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

ROZDZIAŁ IX

RODZICE

§ 35

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki nad uczniami.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami, biorąc pod uwagę stopień dojrzałości dziecka oraz wolność jego sumienia i wyznania a także jego przekonania,
- 2) informacji o zasadach oceniania wewnątrzszkolnego, a w szczególności o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen, przewidywanych sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie podwyższenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej, warunkach i sposobie klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- 3) informacji na temat pomocy psychologiczno- pedagogicznej przysługującej dziecku,
- 4) wyrażenia zgody na objęcie dziecka zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub zajęciami specjalistycznymi,
- 5) złożenia do dyrektora szkoły wniosku o udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 6) uczestniczenia w posiedzeniach zespołu do spraw udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) bezpłatnego korzystania z dziennika elektronicznego prowadzonego przez szkołę,
- 8) znajomości i opiniowania programu pracy wychowawcy opracowanego dla oddziału, do którego uczęszcza dziecko,
- 9) wglądu w dokumenty dotyczące działalności szkoły (statut, regulaminy szkolne),
- 10) uzyskiwania bieżącej informacji o zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach swojego dziecka,
- 11) bezpośredniego dostępu do informacji o postępach dziecka w nauce lub ich braku, wskazującej nad czym uczeń musi pracować, aby uzupełnić te braki lub rozwinąć swoje umiejętności, w tym do bezpośredniego dostępu do sprawdzonej pracy pisemnej ucznia poprzez wgląd do pracy, wykonanie notatek lub sporządzenie kserokopii na koszt rodzica.

3. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) uczestniczenie w zaplanowanych zebraniach z wychowawcą oddziału, które odbywają się zgodnie z harmonogramem ogłoszonym na początku roku szkolnego,
- 2) usprawiedliwienie nieobecności ucznia w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach w ciągu 2 tygodni od powrotu niepełnoletniego dziecka do szkoły,
- 3) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych dziecka,
- 4) przekazywanie rzetelnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jeśli niewiedza wychowawcy lub

nauczyciela na ten temat stwarzałyby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;

- 5) poinformowanie wychowawcy o sposobach kontaktu z nim,
 - 6) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcą oddziału poprzez systematyczną kontrolę wpisów w dzienniku elektronicznym
 - 7) monitorowanie frekwencji oraz postępów dziecka w nauce.
4. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:
- 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego,
 - 3) kontakty z wychowawcami i nauczycielami przedmiotu poprzez wiadomości wysyłane w dzienniku elektronicznym,
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki,
 - 5) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości,
 - 6) współdziałanie rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
5. Formy współpracy i kontaktu z rodzicami:
- 1) dni otwarte;
 - 2) zebrania klasowe;
 - 3) konsultacje z nauczycielami;
 - 4) spotkania indywidualne z nauczycielami po wcześniejszym umówieniu terminu spotkania, w godzinach pracy nauczyciela na terenie szkoły i w sposób, który nie zakłóca wykonywania przez nauczyciela innych obowiązków służbowych;
 - 5) uroczystości szkolne;
 - 6) lekcje otwarte.

ROZDZIAŁ X
WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 36

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości oraz umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Zasady oceniania z religii /etyki regulują odrębne przepisy.

§ 37

1. W szkole przyjmuje się jednolitą skalę ocen 1 - 6.

2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne z poszczególnych przedmiotów ustala się według tej samej skali jak oceny roczne.
3. Obowiązuje następująca skala ocen:
 - 1) celujący – 6 (cel);
 - 2) bardzo dobry – 5 (bdb);
 - 3) dobry – 4 (db);
 - 4) dostateczny – 3 (dst);
 - 5) dopuszczający – 2 (dop);
 - 6) niedostateczny – 1 (ndst).
4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 3 pkt 1-5.
5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 3 pkt 6.
6. W przypadku ocen bieżących dopuszcza się znaki + (plus) i – (minus).
7. Średnia ważona nie decyduje o ocenie śródrocznej lub rocznej. Wystawiając ocenę nauczyciel bierze pod uwagę:
 - 1) istotność danych ocen cząstkowych, wynikającą ze specyfiki umiejętności rozwijanych w ramach danego przedmiotu, wymagań zapisanych w podstawie programowej, wymagań obowiązujących na egzaminie maturalnym w przypadku przedmiotów maturalnych, obszerności wiedzy podlegającej sprawdzeniu;
 - 2) specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) systematyczność pracy ucznia i jego zaangażowanie w naukę.
8. Obowiązują następujące wagi ocen:
 - 1) praca klasowa – waga 3;
 - 2) sprawdzian – waga 2;
 - 3) odpowiedź – waga 2;
 - 4) prezentacja ze szczególnym wkładem pracy i samodzielnym zaprezentowaniem – waga 2;
 - 5) kartkówka – waga 1;
 - 6) aktywność na lekcji – waga 1;
 - 7) praca w grupach – waga 1;
 - 8) praca domowa, przygotowanie do lekcji – waga 1;

- 9) plakat, prezentacja multimedialna – waga 1;
- 10) inne: waga 1/ waga 2/ waga 3.
9. Dopuszcza się inne formy sprawdzające wiedzę i umiejętności ucznia. Szczegółowe zapisy znajdują się w zasadach oceniania z poszczególnych przedmiotów.
10. Nauczyciele w zespołach przedmiotowych określają wymagania edukacyjne odpowiadające poszczególnym ocenom szkolnym, ustalają sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz opracowują harmonogram testów diagnostycznych dla poszczególnych poziomów nauczania.
11. Formę powtórzeń maturalnych ustala nauczyciel przedmiotu z daną klasą/ grupą maturalną. Nauczyciel może zawrzeć pisemny kontrakt z uczniami dotyczący zakresu materiału i formy sprawdzania wiedzy w klasie czwartej.
12. Informacje o wymaganiach edukacyjnych przekazywane są uczniom na lekcjach, a ich rodzicom na spotkaniach najpóźniej do 15 września. Potwierdzeniem jest zapis w dzienniku w tematach lekcji oraz w protokołach spotkań z rodzicami. Opisane wymagania zapisane są w przedmiotowych zasadach oceniania, które są dostępne w wersji elektronicznej na stronie internetowej szkoły.
13. Testy diagnostyczne odbywają się po każdym roku nauki z wszystkich przedmiotów maturalnych, z przedmiotów obowiązkowych w miesiącu czerwcu, a z pozostałych we wrześniu i październiku, są one obowiązkowe. Wynik wyrażony w procentach zapisywany jest w dzienniku elektronicznym symbolem “T”.
14. Testy na wejście przeprowadzane są w klasach pierwszych z przedmiotów nieegzaminacyjnych.
15. W klasach IV odbywają się próbne matury. Ocena wyrażona w procentach zapisywana jest w dzienniku elektronicznym symbolem “T”.
16. Opis wymagań na poszczególne oceny:
- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w pełni opanował wymagania szczegółowe opisane w podstawie programowej dla zakresu podstawowego lub rozszerzonego nauczania danego przedmiotu, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych określonych w podstawie programowej, a także proponuje rozwiązania nietypowe. Ocenę celującą otrzymuje również uczeń, który uzyskał tytuł laureata lub finalisty olimpiady ujętej w wykazie kuratorskich konkursów i olimpiad,

- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności wyznaczonych realizowanym przez nauczyciela programem nauczania; osiągnięcia ucznia należą do złożonych i wymagających samodzielności,
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności przewidziane programem nauczania niewiele odbiegają od pełnego zakresu dla danego etapu nauczania, nie są pełne, ale wiele umiejętności ma charakter samodzielnych i złożonych,
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania dla danego etapu edukacyjnego; wiadomości i umiejętności z tego zakresu należą do przystępnych, o średnim stopniu złożoności i wystarczą do dalszego efektywnego uczenia się,
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który opanował zaledwie elementarne wiadomości i umiejętności określone w programie przewidzianym dla danego etapu edukacyjnego; wiadomości i umiejętności z tego zakresu należą do bardzo przystępnych, prostych i praktycznych, niezbędnych w funkcjonowaniu szkolnym i pozaszkolnym,
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował elementarnej wiedzy i umiejętności przewidzianych programem na danym etapie edukacyjnym, co uniemożliwia mu kontynuację nauki przedmiotu.

17. Oceny zachowania ucznia są wystawiane na podstawie szczegółowych kryteriów ustalania ocen z zachowania ucznia przyjętych w szkole.

18. Zachowanie uczniów ocenia się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) prace klasowe;
 - 2) sprawdziany obejmujące 2 lub 3 ostatnie tematy;
 - 3) kartkówki sprawdzające zakres wiedzy z ostatniego tematu;
 - 4) odpowiedzi ustne;
 - 5) prace domowe;
 - 6) prezentacje multimedialne, plakaty;
 - 7) różne formy aktywności ucznia na lekcji, a szczególności praca w grupach, aktywność na lekcji, przygotowanie do lekcji;
 - 8) pozalekcyjna aktywność ucznia, np. udział w konkursach, olimpiadach;
 - 9) projekty edukacyjne.
2. Za różne formy aktywności w czasie półroczna mogą być stawiane przez nauczyciela przedmiotu plusy i minusy.
3. W jednym tygodniu mogą odbyć się dwie zapowiedziane prace klasowe i dwa sprawdziany, przy czym testy diagnostyczne traktowane są jak prace klasowe.
4. Wszystkie prace pisemne są zapowiadane, przy czym prace klasowe, sprawdziany, testy diagnostyczne są wpisywane w terminarzu w dzienniku elektronicznym.
5. Prace klasowe, sprawdziany i testy diagnostyczne zapowiadane są z minimum tygodniowym wyprzedzeniem.
6. Uczeń nieobecny na zapowiedzianym pisemnym sprawdzianie wiedzy ma obowiązek napisania pracy w innym terminie.
7. Jeżeli nieobecność trwa do 3 dni (m.in. dotyczy udziału w zawodach sportowych, konkursach, wycieczkach), zaliczenie odbywa się na pierwszej lekcji z danego przedmiotu po przyjściu ucznia do szkoły.
8. W przypadku nieobecności powyżej 3 dni, termin zaliczenia ustalany jest w porozumieniu z nauczycielem, jednak zaliczenie nie może się odbyć później niż w ciągu 2 tygodni od powrotu ucznia do szkoły.
9. Uczeń reprezentujący szkołę w konkursach na wysokim szczeblu lub olimpiadach zalicza materiał w terminie uzgodnionym z nauczycielem, jednak zaliczenie nie może się odbyć później niż w ciągu 2 tygodni od powrotu ucznia do szkoły.
10. Uczeń uczestniczący w zaplanowanych wcześniej wycieczkach szkolnych trwających powyżej jednego dnia

jest zwolniony z odpowiedzi i kartkówki w pierwszym dniu po powrocie do szkoły.

11. Uczeń biorący udział w mobilności zagranicznej indywidualnie uzgadnia formę i termin zaliczenia prac sprawdzających z nauczycielem przedmiotu. Nauczyciel może odstąpić od wystawienia oceny wyrażonej cyfrą.
12. Wymagania na poszczególne oceny i kryteria oceniania są szczegółowo przedstawione w przedmiotowych zasadach oceniania.

§ 39

1. Rok szkolny w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Ozorkowie dzieli się na dwa okresy: klasyfikacja śródroczna odbywa się w grudniu, a klasyfikacja roczna w czerwcu danego roku szkolnego dla oddziałów I-III lub w kwietniu dla oddziału IV.
2. Częstotliwość oceniania ucznia w okresie uzależniona jest od ilości godzin danego przedmiotu w tygodniu a także od frekwencji ucznia na lekcjach. Minimalną ilość ocen uwzględnia poniższa tabela:

Ilość godzin tygodniowo przedmiotu	Minimalna ilość ocen z przedmiotu
1	3
2	3
3	4
4 i więcej	5

W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianach pisemnych nauczyciel wpisuje w rubrykę przeznaczoną na ocenę symbol „NB”. Po napisaniu sprawdzianu nauczyciel obok „NB” stawia ocenę z datą bieżącą.

3. Przyjmuje się następującą skalę oceniania prac pisemnych:

0-39% 1
40-44% 2-
45-49% 2
50-54% 2+
55-59% 3-
60-65% 3
66-70% 3+
71-75% 4-

76-80% 4

81-85% 4+

86-90% 5-

*91-94% 5

95-98% 5+

99-100% 6

* Przy kartkówkach stosujemy próg- od 91% - 100% - 5. (nie ma oceny celującej).

4. Nauczyciel wystawiając ocenę śródroczną i roczną stosuje następujące zasady:
 - 1) uwzględnia przedziały średniej ocen bieżących:
 - a. 1,75 – 2,6 - dopuszczający,
 - b. 2,61 – 3,6 - dostateczny,
 - c. 3,61 – 4,49 - dobry,
 - d. 4,5 – 5,19 - bardzo dobry,
 - e. powyżej 5,20 - celujący;
 - 2) nauczyciel wystawiając ocenę śródroczną / roczną bierze pod uwagę średnią ważoną ocen, nie jest to jednak decydujące kryterium.
5. Klasyfikacja roczna uczniów następuje według następujących średnich ocen:
 - 1) do 2,79- uczeń dopuszczający;
 - 2) 2,8-3,79- uczeń dostateczny;
 - 3) 3,8-4,50- uczeń dobry;
 - 4) 4,51-5,50- uczeń bardzo dobry;
 - 5) 5,51-6,00- uczeń celujący.
6. Wszystkie oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
7. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją w formie ustnej.
8. Dokumentacja postępów uczniów:
 - 1) dokumentowanie wewnątrzszkolnego oceniania uczniów, nauczania indywidualnego oraz przebiegu zajęć pozalekcyjnych odbywa się w dzienniku elektronicznym;
 - 2) wszystkie pisemne prace kontrolne przechowywane są przez nauczyciela do końca bieżącego roku szkolnego i są udostępniane uczniom i rodzicom na terenie szkoły w czasie zebrań z rodzicami lub

indywidualnych konsultacji zgodnie z zapisem w § 35, pkt 2, ppkt 11;

- 3) formę i tryb poprawiania pisemnych sprawdzianów wiedzy określają przedmiotowe zasady oceniania;
 - 4) wychowawca przygotowuje dla rodziców kartę ocen ucznia zawierającą oceny z poszczególnych przedmiotów i frekwencję na zajęciach lekcyjnych.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 10. Nauczyciel zobowiązany jest, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe umożliwiające sprostanie wymogom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
 11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wymienionych zajęć uniemożliwia ustalenie półrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/zwolniona”.
 12. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
 13. Nauczyciel wychowania fizycznego dostosowuje realizację zajęć wychowania fizycznego do indywidualnych potrzeb ucznia trenującego w klubie sportowym, aby nie zaburzyć procesu treningowego.
 14. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w szkole, a w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony/zwolniona”.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust.1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności uczniów z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust.5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
10. Protokół, o którym mowa w ust. 8 stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 41

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w ciągu 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1 wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog szkolny / psycholog szkolny;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja, o której mowa w ust. 2 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 2 sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
6. Protokół, o którym mowa w ust. 5 stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

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

§ 42

1. W szkole ustala się następujące warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej:
 - 1) brak nieusprawiedliwionych godzin na lekcjach danego przedmiotu;
 - 2) wykorzystanie możliwości poprawy ocen z prac klasowych (sprawdzianów);
 - 3) uczestniczenie w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych wskazanych przez zespół do spraw planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) uzyskiwanie w ciągu roku z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, ocen wyższych od oceny przewidywanej.
2. W ciągu 7 dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie, uczeń lub rodzic składa do nauczyciela przedmiotu pisemny wniosek o podwyższenie oceny.
3. Nauczyciel przedmiotu przygotowuje zestaw zadań obejmujący umiejętności i wiadomości z danego półrocza oraz ustala z uczniem termin przeprowadzenia sprawdzianu.
4. Zadania z zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego mają przede wszystkim formę praktyczną.
5. Ocena może być podwyższona tylko o jeden stopień.
6. Uzyskana według tej procedury ocena nie może być niższa od przewidywanej.
7. W przypadku wystawienia uczniowi śródrocznej oceny niedostatecznej, jeżeli stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków, np. poprzez konsultacje z nauczycielem, udział w zajęciach wyrównawczych.
8. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest:
 - 1) właściwa postawa wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników;
 - 2) stopień respektowania zasad zachowania wymienionych w Regulaminie szkoły.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej / rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału do 30 września danego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz o kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
3. Z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, zasadami oceniania zachowania oraz Regulaminem szkoły wychowawca zapoznaje uczniów na pierwszej godzinie wychowawczej, a rodziców na pierwszym zebraniu we wrześniu.
4. Fakt zapoznania z w/w dokumentami nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
5. Szczegółowe kryteria ustalania ocen zachowania ucznia są dostępne w bibliotece szkolnej.
6. Ustala się następujący sposób informowania uczniów o ich postępach edukacyjnych:
 - 1) na bieżąco – oceny są jawne i na prośbę ucznia lub rodziców uzasadnione w formie ustnej,
 - 2) podczas zebrań i konsultacji z rodzicami, których harmonogram ustalany jest na zebraniach rady pedagogicznej przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego,
 - 3) na spotkaniach z rodzicami, w czasie indywidualnych konsultacji, rozmów interwencyjnych odnotowywanych w dokumentacji wychowawcy, wychowawca i / lub nauczyciel przedmiotowy przekazują informacje o aktualnych postępach ucznia, trudnościach lub osiągnięciach,
 - 4) w przypadku absencji rodziców na wywiadówkach szkoła informuje rodziców poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie, a w razie całkowitego braku kontaktu wysyła listem poleconym informację o zagrożeniu ocenami niedostatecznymi.
7. W przypadku klasyfikacji śródrocznej i rocznej obowiązuje następujący tryb postępowania:
 - 1) na miesiąc przed zakończeniem śródroczna/ roku szkolnego należy poinformować ucznia i rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej z przedmiotu, a fakt ten odnotować w dzienniku elektronicznym;
 - 2) w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną obowiązuje forma pisemna; wychowawca odnotowuje

zagrożenie oceną niedostateczną z danego przedmiotu na karcie ocen, a fakt ten rodzic potwierdza podpisem;

- 3) w przypadku nieobecności rodzica wychowawca informuje o zagrożeniu ocenami niedostatecznymi poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie, a w razie całkowitego braku kontaktu wysyła listem poleconym zawiadomienie o zagrożeniu ocenami niedostatecznymi a dowód powiadomienia pocztą przechowywany jest w sekretariacie szkoły;
- 4) wysłanie do rodziców dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony (KPA).
8. Przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej (w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły) wychowawcy na godzinach wychowawczych przygotowują propozycje ocen z zachowania zgodnie z obowiązującą procedurą i przekazują do konsultacji wszystkim nauczycielom uczącym w szkole.
9. Na 7 dni przed końcowym terminem wystawienia ocen nauczyciele przedmiotowi, a także wychowawcy są zobowiązani poinformować uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych, a fakt ten odnotowują w dzienniku elektronicznym.
10. Ocenę śródroczną / roczną wystawia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale, zgodnie ze szkolnym przydziałem zajęć edukacyjnych, w terminie określonym w planie pracy szkoły.
11. W przypadku, gdy ze względów losowych nauczyciel prowadzący zajęcia nie dokonał wystawienia oceny klasyfikacyjnej ocenę wystawia się komisyjnie; w skład komisji wchodzi wówczas dyrektor lub wicedyrektor szkoły, inny nauczyciel danych zajęć edukacyjnych lub w przypadku jego braku nauczyciel zbliżonego przedmiotu.

§ 44

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia 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.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego uczeń lub jego rodzice składają najpóźniej na jeden dzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej.
 6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem informatyki i wychowania fizycznego (z wymienionych wyżej przedmiotów egzamin ma formę zadań praktycznych).
 7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami z zastrzeżeniem, że odbędzie się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 8. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
 9. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 10. Nauczyciel – egzaminator najpóźniej dzień przed wyznaczonym terminem egzaminu klasyfikacyjnego dostarcza dyrektorowi pytania i zadania egzaminacyjne oraz kryteria oceniania.
 11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".
 13. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego otrzymuje z danego przedmiotu roczną klasyfikacyjną ocenę niedostateczną.
 14. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena niedostateczna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
 15. Egzamin klasyfikacyjny ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 16. Egzamin klasyfikacyjny ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 przeprowadza komisja powołana przez

dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – jako egzaminator;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

17. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach, wtedy dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

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

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska nauczycieli w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego wymienionego w ust. 4 pkt 1 lub skład komisji przypadku egzaminu klasyfikacyjnego wymienionego w ust. 4 pkt 2;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 6) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

19. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

20. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

21. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.

§ 45

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz z części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego, z których egzamin ma 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. Nauczyciel – egzaminator najpóźniej na tydzień przed wyznaczonym egzaminem dostarcza dyrektorowi

pytania egzaminacyjne i kryteria oceniania.

5. Egzamin przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia – jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel – egzaminator może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych szczególnych przypadkach. Dyrektor wyznacza wówczas innego nauczyciela danego przedmiotu, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej.
8. Egzamin poprawkowy z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Ocenę na egzaminie poprawkowym ustala się według wzoru:

$$\frac{1x \text{ egzamin pisemny} + 2x \text{ egzamin ustny / praktyczny}}{3}$$

3

podstawiając pod wzór wynik egzaminu wyrażony w procentach.

10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) pytania egzaminacyjne;
 - 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i / lub zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Od oceny ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego nie ma odwołania.
14. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał

egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 46

1. Zachowanie uczniów w szkole i poza nią podlega ocenie szkolnej.
2. Ocena zachowania uczniów powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Przy ocenie zachowania uczniów uwzględnia się następujące kryteria:
 - 1) frekwencję;
 - 2) zachowanie się na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 3) wypełnianie wewnętrznych zarządzeń szkolnych;
 - 4) dbałość o mienie klasy i szkoły;
 - 5) obowiązki;
 - 6) aktywną działalność na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - 7) reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
4. Ocenę zachowania ustala się dwa razy w roku szkolnym: po I śródroczu i na koniec roku szkolnego.
5. Ocenę zachowania ucznia ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.

6. Wzorową ocenę zachowania może uzyskać uczeń, który bez zastrzeżeń przestrzega Regulaminu szkoły, spełnia wszystkie wymagania w treści oceny i może być wzorem do naśladowania dla innych:
 - 1) ma wszystkie godziny usprawiedliwione;
 - 2) nosi estetyczny i niewyzywający ubiór nosi ubiór zgodnie z Regulaminem Szkoły;
 - 3) odznacza się wysoką kulturą osobistą, dba o kulturę słowa, potrafi uczestniczyć w dyskusji bez okazywania agresji i wulgarnych zachowań;
 - 4) aktywnie uczestniczy w życiu oddziału i szkoły (np. czynny udział w akademiach i uroczystościach szkolnych, działalność w organizacjach szkolnych oraz kołach zainteresowań, działa w organizacjach pozaszkolnych);
 - 5) wykazuje się inicjatywą i aktywnością w działaniu na rzecz innych osób i środowiska (np. angażuje się w pracę wolontariacką, pomoc uczniom mającym kłopoty w nauce);
 - 6) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz;
 - 7) nie odmawia bez uzasadnienia udziału w olimpiadach, konkursach szkolnych, zawodach sportowych i innych.
7. Bardzo dobrą ocenę zachowania może uzyskać uczeń, jeżeli postępuje zgodnie z Regulaminem szkoły, a w szczególności:
 - 1) solidnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne (dopuszcza się 5 godzin nieusprawiedliwionych oraz 2 spóźnienia na zajęcia lekcyjne w półroczu);
 - 2) odznacza się wysoką kulturą osobistą, dba o kulturę słowa, potrafi uczestniczyć w dyskusji bez okazywania agresji i wulgarnych zachowań;
 - 3) nosi ubiór zgodnie z Regulaminem Szkoły;
 - 4) nie odmawia bez uzasadnienia udziału w olimpiadach, konkursach szkolnych, zawodach sportowych i innych;
 - 5) uczestniczy w działaniach na rzecz oddziału i szkoły lub inicjuje je.
8. Dobrą ocenę zachowania może uzyskać uczeń, który postępuje zgodnie z Regulaminem szkoły, a w szczególności:
 - 1) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne (dopuszcza się do 10 godz. nieusprawiedliwionych i 2 spóźnień);
 - 2) nie zachowuje się lekceważąco i arogancko w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły w szkole i poza nią;

- 3) przestrzega kultury języka;
 - 4) nosi ubiór zgodnie z Regulaminem Szkoły;
 - 5) w miarę aktywnie uczestniczy w życiu oddziału i szkoły.
9. Poprawną ocenę zachowania może uzyskać uczeń, który sporadycznie narusza postanowienia Regulaminu szkoły, a w szczególności:
- 1) nie zmienia obuwia, nie przestrzega gali szkolnej, ubiera się niezgodnie z Regulaminem szkoły;
 - 2) opuścił do 20 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia i 5 ma do spóźnień;
 - 3) nie uczestniczy w życiu oddziału i szkoły;
 - 4) uczeń ma maksymalnie 2 negatywne uwagi zapisane w dzienniku uwag lub udzielone przez dyrektora nie dotyczące picia alkoholu, rozpowszechniania lub posiadania narkotyków.
10. Nieodpowiednią ocenę zachowania może uzyskać uczeń, który często narusza postanowienia Regulaminu szkoły, a w szczególności:
- 1) dopuścił się rażącego naruszenia dyscypliny (np. posiadanie lub palenie papierosów/e-papierosów/tabaki, posiadanie lub zażywanie środków psychoaktywnych, zastraszanie kolegów i innych osób, niszczeni mienia);
 - 2) obraża i lekceważy kolegów, nauczycieli i inne osoby, np. pracowników administracji i obsługi;
 - 3) opuścił bez usprawiedliwienia do 30 godzin lekcyjnych w semestrze (np. udowodnione wagary).
11. Naganną ocenę zachowania może otrzymać uczeń, jeżeli drastycznie i często narusza postanowienia Regulaminu szkoły:
- 1) celowo opuszcza lekcje, nagminnie się spóźnia i ma udowodnione wagary i/lub:
 - 1) mimo upomnień posiada lub pali papierosy / e-papierosy / tabakę, zastrasza kolegów i inne osoby);
 - 2) posiada lub spożywał alkohol, posiada lub zażywał środki psychoaktywne na terenie szkoły lub podczas imprez i wycieczek szkolnych;
 - 3) rozpowszechniał w szkole lub poza nią środki psychoaktywne;
 - 4) zachowuje się lekceważąco i arogancko w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły w szkole i poza nią;
 - 5) dokonał czynu chuligańskiego (np. pobicia, rozboju, napaści, kradzieży cudzego mienia, zniszczenia mienia szkolnego);
 - 6) demonstracyjnie okazuje swoją przynależność do skrajnych grup i subkultur młodzieżowych, agituje nowych członków, namawia do uczestnictwa w sektach;

- 7) używa wulgarnego słownictwa;
- 8) dopuścił się cyberprzemocy;
- 9) wszedł w konflikt z prawem (meldunek policji, wyrok sądu).

12. Zachowania pozytywne umożliwiające podwyższenie śródrocznej / rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) wyraźne wyniki pracy nad sobą (poprawa pracy nad sobą, zaprzestanie spóźnień, opanowanie agresji i innych emocji negatywnych);
- 2) przejawianie własnej inicjatywy w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych, np. pomoc uczniów zdolniejszych uczniom mającym kłopoty w nauce, pomoc osobom niepełnosprawnym, zorganizowanie imprezy klasowej lub szkolnej;
- 3) dobry wpływ na innych uczniów;
- 4) szczególnie wyróżniającą kulturę i subtelność (uprzejmość, brak wulgaryzmów w zachowaniu i słownictwie);
- 5) udział w konkursach wewnątrzszkolnych, międzyszkolnych, wojewódzkich, zawodach sportowych;
- 6) aktywne pełnienie funkcji w szkole;
- 7) udział w akademiach i uroczystościach;
- 8) praca w zespołach artystycznych;
- 9) przygotowanie pomocy na zajęcia;
- 10) przygotowanie i prowadzenie godzin wychowawczych, podjęcie funkcji asystenckiej.

13. Zachowania negatywne, które wpływają na obniżenie śródrocznej / rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:

- 1) niesolidność, nieterminowość, niewywiązywanie się ze zobowiązań;
- 2) nieuzasadnione opuszczanie zajęć lekcyjnych;
- 3) spóźnianie się na zajęcia;
- 4) samowolne opuszczanie szkoły podczas przerw i zajęć;
- 5) nieodpowiedni strój – łamiący postanowienia Regulaminu szkoły;
- 6) wygląd wskazujący na przynależność do nieformalnych grup młodzieżowych zagrażających porządkowi i bezpieczeństwu publicznemu;
- 7) dewastowanie i marnotrawstwo dóbr materialnych;
- 8) agresywne zachowania, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej wobec ludzi i zwierząt,

wymuszanie pieniędzy i innych dóbr materialnych od słabszych;

9) krzywdzenie innych poprzez obrażanie i wyśmiewanie;

10) unikanie odpowiedzialności za popełnione czyny poprzez obarczanie winą innych;

11) posiadanie lub palenie papierosów, posiadanie lub picie alkoholu, posiadanie lub stosowanie środków odurzających oraz rozprowadzanie ich;

12) kłamstwa, kręctwa, fałszerstwo, kradzież;

13) wulgarny sposób bycia;

14) brak szacunku dla rodziców, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi szkoły, osób starszych;

15) obojętność wobec czynionego zła np. brak reakcji na znęcanie się, dewastowanie mienia;

16) czyny podlegające kodeksowi karnemu;

17) przynoszenie i używanie niebezpiecznych narzędzi;

18) zachowanie uczniów podczas imprez szkolnych i wycieczek naruszające regulaminy tych imprez;

19) stosowanie cyberprzemocy.

14. Naganna i nieodpowiednia ocena zachowania wyklucza pełnienie jakichkolwiek funkcji w samorządzie uczniowskim, uczestnictwo w poczcie sztandarowym oraz reprezentowanie szkoły na zewnątrz w zawodach i imprezach sportowych, także w losowaniu „Szczęśliwego numerka” oraz „Dzikiem karty” od momentu potwierdzenia informacji o zachowaniach wymienionych w ust. 13.

15. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

16. Ocenę zachowania wystawia wychowawca oddziału przed podsumowującym zebraniem rady pedagogicznej w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, uwzględniając samoocenę ucznia, ocenę ucznia przez samorząd oddziału oraz opinie nauczycieli uczących w szkole.

17. Ocenę zachowania wystawia się jawnie wobec całej społeczności oddziału.

18. Ocena naganna zachowania powinna być dodatkowo umotywowana i znaleźć potwierdzenie w dokumentacji wychowawcy oddziału.

§ 47

Pod koniec każdego roku szkolnego na zebraniach rady pedagogicznej dokonywana jest ewaluacja Wewnątrzszkolnego Oceniania.

Wnioski nauczycieli, samorządu uczniowskiego, rady rodziców przyjmują zespół wychowawczy i zespoły przedmiotowe.

ROZDZIAŁ XI

ZASADY KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA

FUNKCJONOWANIA SZKOŁY

§ 48

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.
2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) dziennik elektroniczny Librus,
 - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Meet,
 - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
 - e) gov.pl/zdalnelekcje,
 - f) Platforma Google G-Suite,
 - g) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,

- h) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - i) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - j) 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 LIBRUS,
 - b) drogą mailową poprzez platformę Google G-Suite lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - c) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;
- 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach:
- 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 utrzymywać 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, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
4. 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 ustępie 2.
5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonego.
6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem aplikacji Classroom, e- dziennika, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Classroom.
8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Classroom, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
9. 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:
 - 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym ZN;
 - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;

- 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności;
- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- 8) rodzice/pełnoletni uczeń informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesyłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Classroom lub poczty elektronicznej na platformie Google G-Suite;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;

- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) i konta w aplikacji Classroom co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);
- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 49

1. Szkoła posiada własny sztandar, ceremoniał.
2. Awers Sztandaru zawiera na czerwonym tle, pośrodku Godło Państwa w kolorze srebrnym, nad Godłem napis „Liceum Ogólnokształcące im. Stefana Żeromskiego“, pod godłem napis: „, 1951 – 2001”.
3. Rewers Sztandaru zawiera” Czuję w piersiach, zem młody i Polak...” Stefan Żeromski.
4. Szkoła posiada własne logo: na jasnym tle czarny wizerunek – popiersie Stefana Żeromskiego i napis: LO w Ozorkowie im. S. Żeromskiego.
5. Uroczystościom szkolnym przewodniczy dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona.
6. Harmonogram uroczystości wynika z planu pracy na dany rok szkolny.
7. W czasie uroczystości szkolnych młodzież obowiązuje strój galowy.
8. Uczniowie pierwszych oddziałów w obecności społeczności szkolnej składają ślubowanie następującej treści: „Obiecujemy strzec honoru i godności szkoły, a dobrą pracą i nauką rozślawiać jej imię, zawsze godnie reprezentować Ojczyznę i ziemię, z której wyrosliśmy, szanować język, historię, tradycję, dochować wiary Ojców i czcić święte wartości: Boga, Honor i Ojczyznę.”

9. Podczas uroczystości wręczenia świadectw ukończenia szkoły absolwenci składają ślubowanie następującej treści: „My, absolwenci Liceum Ogólnokształcącego im. Stefana Żeromskiego, w poczuciu odpowiedzialności za honor liceum i całej naszej społeczności, świadomi wartości reprezentowanych przez naszego Patrona, w uroczystym dniu wręczenia świadectw ukończenia szkoły ślubujemy postępować w duchu poszanowania prawdy i nienaruszalnych praw osoby ludzkiej, pielęgnować i wzbogacać dziedzictwo kulturowe polskości: język, obyczaje i historię, poczuwać się do odpowiedzialności za byt teraźniejszy i przyszłość ojczyzny, umiejętnie kierować własnym życiem i rozumnie używać zdobytej wiedzy, być otwartym na potrzeby innych ludzi, żyć i działać dla drugich.”

§ 50

1. Tryb wprowadzania zmian w Statucie jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 roku.