STATUT

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI

w Szczecinie

SZCZECIN 31 sierpnia 2026 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział I. Postanowienia wstępne....4
Rozdział II. Cele i zadania Szkoły…….....5
Realizacja zadań dydaktycznych, wychowawczych i profilaktycznych....7
Sposoby i formy zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę....9
Pomoc psychologiczno – pedagogiczna 11
Formy pomocy uczniom....13
Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno – pedagogiczną....14
Organizacja i formy współdziałania z rodzicami ……..14
Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej....16
Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu....17
Inne postanowienia dotyczące sposobów i form wykonywania celów i zadań Szkoły....18
Rozdział III. Edukacja zdrowotna, religia i etyka....19
Rozdział IV. Organy Szkoły....20
Dyrektor Szkoły....20
Rada Pedagogiczna....23
Rada Rodziców....25
Samorząd uczniowski....26
Zasady współpracy między organami Szkoły…….....27
Sposoby rozwiązywania konfliktów między organami Szkoły....27
Rozdział V. Organizacja pracy Szkoły....28
Organizacja oddziałów Szkoły….....28
Organizacja zajęć dydaktyczno – wychowawczych....29
Organizacja oddziałów integracyjnych....30
Organizacja zajęć w okresie czasowego zawieszenia zajęć przez Dyrektora Szkoły....31
Zespoły nauczycieli....32
Biblioteka szkolna....33
Rozdział VI. Zakres zadań nauczycieli....34
Wychowawca klasy....34
Obowiązki nauczyciela....36
Pedagog, psycholog i pedagog specjalny szkolny oraz doradca zawodowy....37
Obowiązki innych pracowników Szkoły....40
Rozdział VII. Organizacja pracowni szkolnych....40
Rozdział VIII. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego....42
Rozdział IX. Prawa i obowiązki ucznia....43
Prawa ucznia....43
Obowiązki ucznia....44
Zasady usprawiedliwiania nieobecności i obowiązek szkolny....45
Postępowanie na wypadek naruszenia praw ucznia....47
Nagrody i tryb złożenia zastrzeżeń od przyznanej nagrody....48
Kary i tryb odwołania od udzielonej kary....49
Rozdział X. Wewnątrzszkolne zasady oceniania....50
Formułowanie wymagań edukacyjnych....51
Dostosowanie wymagań edukacyjnych....52
Jawność ceny....54
Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia....55
Obszary podlegające ocenie na wychowaniu fizycznym....59
Ocenianie zachowania....62
Klasyfikacja śródroczna i roczna....64

Informacja o ocenach klasyfikacyjnych.....65
Tryb i warunki uzyskania klasyfikacyjnej oceny rocznej wyższej niż przewidywana.....66
Promocja.....67
Rozdział XI Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy.....68
Egzamin klasyfikacyjny.....68
Tryb i forma egzaminów poprawkowych.....69
Rozdział XII Tryb postepowania na wypadek, gdy ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa – sprawdzian wiadomości i umiejętności.....70
Rozdział XIII Tryb postepowania na wypadek, gdy ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa.....71
Rozdział XIV Zakończenie nauki w szkole i egzamin maturalny.....71
Rozdział XV Ustalenia dodatkowe i końcowe.....72
Rozdział XVI Warunki stosowania pieczęci Szkoły.....72
Rozdział XVII. Postanowienia końcowe.....72

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1.

1. Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi w Szczecinie jest publiczną szkołą ponadpodstawową.
2. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi w Szczecinie i w takiej formie Szkoła używa swej nazwy.
3. Siedziba Szkoły mieści się w Szczecinie przy ul. Wojska Polskiego 119, 70 – 490 Szczecin.

§ 2.

Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miasto Szczecin.

§ 3.

Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

§ 4.

Cykl kształcenia w Liceum Ogólnokształcącym trwa cztery lata.

§ 5.

1. Szkoła jest jednostką budżetową a zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
2. W Szkole mogą być gromadzone środki finansowe na wydzielonym rachunku dochodów.

§ 6.

1. Niniejszy statut został uchwalony w szczególności na podstawie:
1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. 2025 poz. 1043 z późn. zm.);
2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. 2025 r. poz. 881 z późn. zm.);
3) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. 2023 r. poz. 2736);
4) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia (Dz. U. 2018 r. poz. 487);
5) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2023 r. poz. 2572);
6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia,

kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. 2017 r. poz. 356 z późn. zm.);
7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (t. j. Dz. U. 2020 poz. 1309);
8) Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz. U. 2022 r. poz. 1610);
9) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t. j. Dz. U. 2023 r. poz. 1798 z późn. zm.);
2. Ilekroć w niniejszym statucie mowa o:
1) Szkole – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi w Szczecinie;
2) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi w Szczecinie;
3) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi w Szczecinie;
4) rodzicach – należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych dziecka;
5) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, który pełni funkcję wychowawcy klasy;
6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć organ, o którym mowa w § 2 niniejszego statutu;
7) organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć organ, o którym mowa w § 3 niniejszego statutu.

§ 7.

1. Nadrzędną ideą szkoły jest dobro ucznia.
2. Szkoła zapewnia realizację obowiązku nauki poprzez:
1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania w liceum ogólnokształcącym;
2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
3) realizację ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania podstawy programowej w zakresie przedmiotów obowiązkowych dla klas liceów ogólnokształcących;
4) realizację zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów maturalnych.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 8.

1. Kształcenie w Szkole ma na celu:
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 wyobrażeniowo – twórczymi;
6) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość, m. in. poprzez wykorzystywanie metody projektu;
7) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
8) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
9) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości;
10) przygotowanie 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;
11) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości, a uczniom z niepełnosprawnościami – zapewnienie optymalnych warunków pracy;
12) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
13) wspomaganie rozwoju społecznego ucznia poprzez kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
14) wzmacnianie 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;
15) poznanie i rozumienie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej;
16) wychowanie młodzieży w duchu poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób, akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowanie ekologią;
17) kształtowanie szacunku dla naczelnych wartości takich jak prawda, sprawiedliwość, dobro i piękno;
18) stałe i świadome wdrażanie idei integracji.

2. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego w liceum ogólnokształcącym należą:
1) myślenie – rozumiane jako złożony proces umysłowy, polegający na tworzeniu nowych reprezentacji za pomocą transformacji dostępnych informacji, obejmującej interakcję wielu operacji umysłowych: wnioskowanie, abstrahowanie, rozumowanie, wyobrażanie sobie, sądzenie, rozwiązywanie problemów, twórczość. Proces dydaktyczno – wychowawczy Szkoły nakierowany jest na rozwijanie następujących typów myślenia: analitycznego, syntetycznego, logicznego, komputacyjnego, przyczynowo – skutkowego, kreatywnego, abstrakcyjnego; zachowanie ciągłości kształcenia ogólnego rozwija zarówno myślenie percepcyjne, jak i myślenie pojęciowe;

2) czytanie – umiejętność łącząca zarówno rozumienie sensów, jak i znaczeń symbolicznych wypowiedzi;
3) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie oraz tworzenie podstaw porozumienia się w różnych sytuacjach komunikacyjnych;
4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
5) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno – komunikacyjnymi, w tym dbałość o poszanowanie praw autorskich i bezpieczne poruszanie się w cyberprzestrzeni;
6) umiejętność samodzielnego docierania do informacji, dokonywania ich selekcji, syntezy oraz wartościowania, rzetelnego korzystania ze źródeł z wykorzystaniem biblioteki i jej zbiorów w postaci księgozbioru i zasobów multimedialnych;
7) nabywanie nawyków systematycznego uczenia się, porządkowania zdobytej wiedzy i jej pogłębiania;
8) kształtowanie postawy uczenia się przez całe życie;
9) kształtowanie kompetencji społecznych, umiejętności współpracy w grupie i podejmowania działań indywidualnych;
10) edukacja zdrowotna, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
11) rozwijanie umiejętności korzystania ze środków społecznego przekazu i edukacja medialna rozumiana jako kształtowanie umiejętności właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
3. Zadania edukacyjne w Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Integracyjnymi polegają na:
1) wspieraniu etycznego rozwoju ucznió
2) w;
3) wspieraniu rozwoju osobowościowego uczniów;
4) wspieraniu rozwoju społecznego uczniów;
5) wspieraniu intelektualnego rozwoju uczniów;
6) wspomaganiu zdrowotnego rozwoju uczniów;
7) zapobieganiu zachowaniom ryzykownym, patologicznym i uzależnieniom.
4. Celem kształcenia w Szkole jest przygotowanie uczniów do studiów wyższych lub podjęcia nauki w szkole policealnej w zależności od możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Celem szkoły jest zapewnienie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego w poszanowaniu godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

REALIZACJA ZADAŃ DYDAKTYCZNYCH, WYCHOWAWCZYCH I PROFILAKTYCZNYCH

§ 9.

1. 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.
2. Działania, o których mowa w ust. 1, dotyczą:
1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;

4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
5) zarządzania szkołą lub placówką.
3. Cele i zadania wymienione w ust. 1 osiągane są przez:
1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy humanistycznej, społecznej, przyrodniczej, matematycznej, technicznej i ekonomicznej, która pomoże im znaleźć własne miejsce w świecie oraz stworzyć możliwość twórczego przekształcania rzeczywistości;
2) zapoznanie z podstawowymi funkcjami państwa i jego instytucji oraz ogólnymi normami życia 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 oraz zdolności niesienia pomocy innym, słabszym i potrzebującym jej;
5) propagowanie wśród uczniów zdrowego stylu życia, kultury fizycznej i ogólnie przyjętych zasad rywalizacji sportowej.

§ 10.

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
1) szkolny zestaw programów nauczania;
2) Program Wychowawczo – Profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo – profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

§ 11.

1. Szkoła uczestniczy w kształtowaniu postaw uczniów poprzez działania wychowawcze, profilaktyczne i prozdrowotne, w szczególności poprzez:
1) kształtowanie szacunku do tradycji i historii własnej rodziny na tle historii i tradycji regionu oraz kraju;
2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny oraz realizowanie procesu wychowawczego rozumianego jako wspieranie dziecka w rozwoju ku pełnej dojrzałości w sferze fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej oraz wzmacnianie i uzupełnianie przez działania z zakresu profilaktyki problemów młodzieży;
3) upowszechnienie wśród uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
4) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju oraz kształtowanie postaw sprzyjających jego wdrażaniu w skali lokalnej, krajowej i globalnej;
5) rozwijanie poczucia odpowiedzialności za swoje działania;
6) wprowadzanie uczniów w świat praw i obowiązków obywatelskich;
7) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym;
8) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
9) współpracę z instytucjami i osobami odpowiedzialnymi za ład i bezpieczeństwo;
10) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
11) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
12) działania pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego;
13) współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną oraz innymi podmiotami i instytucjami wspierającymi Szkołę w tym zakresie.

2. Szkoła w zakresie wychowania i profilaktyki realizuje cele i zadania szczegółowo określone w Programie Wychowawczo – Profilaktycznym. Zadania te realizuje poprzez:
1) zapewnienie wszechstronnego rozwoju osobowego – w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym;
2) rozwijanie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, sprawiedliwości, dobra i piękna w świecie;
3) rozwijanie samodzielności w dążeniu do dobra oraz odpowiedzialności za siebie i innych;
4) pomaganie w poszukiwaniu, odkrywaniu i osiąganiu życiowych wartości;
5) kształtowanie postaw patriotycznych;
6) przygotowanie do dokonywania właściwych wyborów moralnych i hierarchizacji wartości oraz doskonalenia się;
7) kształtowanie postaw dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
8) zapobieganie różnorodnym przejawom niewłaściwych zachowań, postaw, a także patologiom społecznym;
9) propagowanie zdrowego stylu życia;
10) realizację tematyki profilaktycznej i prozdrowotnej na godzinach wychowawczych oraz w ramach innych zajęć edukacyjnych, również we współpracy ze specjalistami;
11) kształcenie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
12) budowanie pozytywnego obrazu własnej osoby;
13) rozwijanie aktywności i kreatywności w zakresie form spędzania czasu wolnego;
14) podwyższanie poczucia własnej wartości;
15) umożliwienie wczesnego rozpoznania i diagnozowania zagrożeń oraz wypracowanie efektywnych sposobów radzenia sobie z czynnikami ryzyka.

§ 12.

SPOSOBY I FORMY ZAPEWNIENIA UCZNIOM BEZPIECZEŃSTWA W CZASIE ZAJĘĆ ORGANIZOWANYCH PRZEZ SZKOŁĘ

1. Dyrektor Szkoły, nauczyciele i pracownicy Szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na jej terenie podczas trwania obowiązkowych zajęć lekcyjnych ustalonych tygodniowym planem nauczania, w czasie trwania zajęć dodatkowych, wycieczek i zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę (jeśli uczeń jest ich uczestnikiem), od momentu przybycia na zajęcia do momentu ich ukończenia. Szczegółowe zasady przebywania na terenie Szkoły oraz postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa określają obowiązujące w szkołach przepisy bezpieczeństwa, higieny pracy i przepisy przeciwpożarowe oraz przepisy niniejszego statutu.
3. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych:
1) za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
2) nauczyciele są zobowiązani rozpoczynać każde zajęcia od sprawdzenia listy obecności i odnotowania nieobecności ucznia, a następnie systematycznie kontrolować stan obecności uczniów na każdych zajęciach i dokumentować spóźnienia oraz nieobecności na zajęciach;
3) w pierwszych dniach zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania w Szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii zimowych i letnich, itp.;
4) stałym obowiązkiem nauczycieli jest uświadamianie uczniom zagrożeń oraz wskazywanie sposobów przeciwdziałania zagrożeniom;

5) nauczyciele sprawdzają warunki bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia, a dostrzeżone zagrożenia są zobowiązani usunąć w miarę możliwości samodzielnie albo natychmiast zgłosić Dyrektorowi Szkoły;
6) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela, w tym wyjście w trakcie zajęć, jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor lub osoba go zastępująca wyrazi na to zgodę, uczniowie będą pod opieką innego wyznaczonego przez Dyrektora nauczyciela;
7) w czasie zajęć uczniowie nie mogą przebywać w pomieszczeniach dydaktycznych bez nadzoru nauczyciela, a w czasie przerw międzylekcyjnych pozostają pod nadzorem nauczycieli pełniących dyżur;
8) uczniowie powinni przestrzegać punktualnego czasu przyjścia do Szkoły i opuszczania Szkoły bezpośrednio po skończonych zajęciach;
9) uczeń, który jest zwolniony z zajęć wychowania fizycznego może być nieobecny w Szkole w czasie, gdy zajęcia te są pierwszą lub ostatnią lekcją, pod warunkiem złożenia właściwego wniosku przez rodzica. Jeżeli lekcja wychowania fizycznego jest w środku zajęć, taki uczeń przebywa z klasą pod opieką nauczyciela prowadzącego te zajęcia edukacyjne;
10) uczeń, który nie uczęszcza na religię (etykę) może być nieobecny w Szkole w czasie, gdy zajęcia te są pierwszą lub ostatnią lekcją. Jeżeli zajęcia z religii (etyki) są w środku zajęć, taki uczeń przebywa w bibliotece;
11) w razie konieczności udzielenia pomocy przedmedycznej, nauczyciel i każdy inny pracownik Szkoły, jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy, powiadomić Dyrektora, rodziców, a w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „rejestrze wypadków", znajdującym się w sekretariacie Szkoły);
12) nauczyciele nie mogą podawać uczniom żadnych leków, z wyjątkiem przypadków, w których nauczyciel wyrazi zgodę na podawanie uczniowi leków w szkole lub w czasie zajęć organizowanych w szkole; w przypadku zgody nauczyciela, warunki, zasady, sposób podania, dawkowanie oraz tryb podawania przez nauczyciela leków uczniowi, określa porozumienie zawarte na piśmie między nauczycielem a rodzicem ucznia niepełnoletniego.
4. W zakresie zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, nauczyciel lub inny pracownik szkoły zobowiązany jest ponadto:
1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
2) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
5. Podczas zajęć o zwiększonym ryzyku wypadków:
1) nauczyciel prowadzący zajęcia musi dbać o:
a) opracowanie regulaminu pracowni, umieszczeniu go w miejscu widocznym i zapoznanie z nim uczniów,
b) zabezpieczenie urządzeń i sprzętu
c) kontrolowanie, czy sprzęt przeciwpożarowy jest na właściwym miejscu,
2) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
a) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,
b) zadbanie o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
c) dostosowanie wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
d) zapewnienie uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach,
e) wydawanie uczniom sprzętu sportowego tylko w obecności nauczyciela.
6. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiednio do ich potrzeb, w szczególności poprzez:
1) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie zajęć szkolnych i pozaszkolnych;

2) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno – komunikacyjnych, i o sytuacjach nadzwyczajnych;
3) prawo ucznia do opieki nauczycielskiej podczas przerw między zajęciami szkolnymi realizowanej w formie dyżurów;
4) zachowanie zgodne z przepisami ruchu drogowego w czasie wyjść poza teren Szkoły.
5) zgodną z obowiązującymi przepisami organizację wycieczek i imprez szkolnych;
6) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w § 59 – 61 statutu Szkoły;
7) pełnienie dyżurów nauczycieli,
8) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia:
a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach,
b) różnorodność zajęć w każdym dniu,
c) niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
9) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach edukacyjnych wymagających podziału na grupy;
10) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
11) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia z uczniami;
12) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z właściwymi przepisami;
13) kontrolę budynków należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje Dyrektor Szkoły co najmniej raz w roku;
14) umieszczenie w widocznych miejscach planu ewakuacji oraz oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
15) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
16) ogrodzenie terenu Szkoły;
17) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń gospodarczych;
18) wyposażenie pomieszczeń Szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
19) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
20) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza terenem Szkoły;
21) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
22) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
7. W Szkole funkcjonuje system monitoringu, którego celem jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w Szkole.

§ 13.

POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA

1. W Szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,

3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno– kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – jako zajęć uzupełniających działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego,
5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
6) porad i konsultacji,
7) warsztatów.

2. Zajęcia o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 4 organizuje się, gdy taka konieczność wynika z opinii bądź z orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej albo z tego, że uprzednio zastosowane formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej nie przyniosły oczekiwanych efektów. W tym drugim przypadku, zajęcia są organizowane przez dyrektora na wniosek wychowawcy po zapewnieniu odpowiednich środków finansowych przez organ prowadzący Szkołę, z uwzględnieniem ust. 14.

3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy z możliwością realizowania indywidualnych programów nauczania.

4. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

5. Zajęcia korekcyjno–kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.

6. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji językowych i zaburzeniami sprawności językowych.

7. Zajęcia rozwijających kompetencje emocjonalno–społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.

8. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym uczestniczeniem w życiu Szkoły.

9. Jest możliwe objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia. Zindywidualizowaną ścieżkę organizuje się dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na stan zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zasady organizacji zindywidualizowanej ścieżki określają przepisy rozporządzenia w sprawie pomocy psychologiczno–pedagogicznej.

10. Zajęcia dydaktyczno–wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.

11. Godzina zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej trwa 45 minut, przy czym dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia te prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

13. Porady, konsultacje i warsztaty prowadzą nauczyciele i specjaliści.

14. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w formach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 5 Dyrektor Szkoły ustala formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form pomocy uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej biorąc pod uwagę ogólną liczbę godzin określonych w arkuszu organizacyjnym Szkoły na realizację zajęć

z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz zajęć wspomagających proces kształcenia.

§ 14.

FORMY POMOCY UCZNIOM

1. Uczniowie klas pierwszych, rozpoczynający naukę w Szkole:
1) objęci są diagnozą mającą na celu poznanie uczniów, ich możliwości intelektualnych, zakresu wiedzy i umiejętności, zainteresowań, słabych i mocnych stron;
2) uczestniczą w Dniu Integracji pod opieką wychowawcy i nauczycieli specjalistów;
3) w pierwszych 2 tygodniach nauki nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych nie wpisują do dziennika ocen niedostatecznych, a o negatywnych wynikach edukacyjnych informują ucznia ustnie;
2. Szkoła organizuje różne formy pomocy i opieki uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna, takie jak:
1) wypożyczenie podręczników dostępnych w bibliotece szkolnej;
2) konsultacje dla uczniów ;
3) bezpłatne zajęcia dodatkowe;
4) wsparcie rzeczowe dla ucznia w szczególnie trudnych sytuacjach losowych;
5) zapewnienie możliwości przebywania uczniom niepełnosprawnym ruchowo w gronie rówieśników.
3. Szkoła współpracuje z:
1) poradnią psychologiczną – pedagogiczną w zakresie:
a) doradztwa i wspierania uczniów,
b) diagnozowania potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów,
c) terapii zaburzeń rozwojowych i dysfunkcyjnych;
2) policją w zakresie:
a) bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
b) profilaktyki uzależnień, demoralizacji oraz innych przejawów patologii społecznej,
c) działalności prewencyjnej i interwencyjnej;
3) właściwym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, w zakresie wspomagania materialnego rodzin uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowo – materialnej;
4) właściwą Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii w zakresie profilaktyki zdrowia oraz pomocy dzieciom z rodzin z problemem alkoholowym;
5) innymi podmiotami i instytucjami wykonującymi działania w zakresie pomocy uczniom.
4. Szkoła otacza opieką uczniów z zaburzeniami rozwojowymi. Dyrektor, nauczyciele, wychowawcy, pedagog, psycholog, pedagog specjalny:
1) współdziałają z rodzicami i poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
2) prowadzą obserwację ucznia i kieruje go na badania;
3) stosują się do zaleceń uzyskanych od specjalistów;
4) otaczają indywidualną opieką ucznia, zapewniając mu poczucie bezpieczeństwa i własnej wartości w środowisku rówieśniczym.
5. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji rodzinnej (losowej) mogą otrzymać pomoc. w tym celu:
1) wychowawca przeprowadza rozpoznanie, w szczególności kontaktując się z rodzicami, ustalając formę potrzebnej pomocy;
2) przekazuje informację pedagogowi szkolnemu;

3) pedagog zwraca się do właściwego Ośrodka Pomocy Społecznej o udzielenie pomocy finansowej lub rzeczowej.

§ 15.

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNĄ

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi, szczególnie w zakresie:
1) wspomagania wszechstronnego rozwoju młodzieży, efektywności uczenia się, nabywania i rozwijania umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów oraz innych umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
2) profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży, udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej młodzieży z grup ryzyka;
3) terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
4) wspomagania wychowawczej funkcji rodziny;
5) pomocy rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów;
6) udzielania pomocy uczniom niepełnosprawnym lub z dysfunkcjami rozwojowymi oraz ich rodzicom;
7) udzielania pomocy uczniom z wybitnymi uzdolnieniami;
8) dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia;
9) innych obszarów, określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną poprzez korzystanie z konsultacji i doradztwa w zakresie:
1) diagnozowania środowiska ucznia;
2) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
3) wspierania uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia oraz udzielania informacji w tym zakresie;
4) wspierania nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa.

§ 16.

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI

1. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia we wszystkich sferach działalności, a w szczególności w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki oraz udzielania informacji dotyczących zadań Szkoły i przepisów prawa oświatowego. Współdziałanie to jest realizowane poprzez:
1) zapoznawanie rodziców z ocenianiem wewnątrzszkolnym na pierwszych zebraniach w każdym roku szkolnym;
2) zapoznanie rodziców z podstawami programowymi i wymaganiami edukacyjnymi;
3) udział rodziców w realizacji zadań wynikających z planów pracy Szkoły i klasy;
4) udział rodziców w opracowaniu, realizacji i ewaluacji programów Szkoły w zakresie wychowania i profilaktyki;
5) organizowanie pomocy rodzicom pod kątem radzenia sobie z problemami wychowawczymi.

2. W celu zapewnienia uczniom podczas pobytu w Szkole odpowiedniej opieki oraz metod opiekuńczo – wychowawczych, rodzic ucznia przekazuje Dyrektorowi Szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, i rozwoju psychofizycznym dziecka.
3. Rodzice mają prawo uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce poprzez kontakt z:
1) wychowawcą:
a) na zebraniach klasowych odbywających się wg planu ustalonego na początku każdego roku szkolnego,
b) podczas konsultacji nauczycieli odbywających się wg ustalonego grafiku,
c) w uzgodnionym z rodzicami terminie na terenie Szkoły,
d) na ustne lub pisemne wezwanie w ustalonym terminie.
2) nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne:
a) w uzgodnionym terminie na spotkaniach indywidualnych,
b) w terminie zebrań z wychowawcami klas,
c) podczas konsultacji odbywających się wg ustalonego grafiku.
3) pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, nauczycielom specjalistą w celu rozwiązania konkretnego problemu lub uzyskania doradztwa bądź w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
4) Dyrektorem Szkoły:
a) w przypadkach wykraczających poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, pedagoga,
b) w przypadku rozwiązywania kwestii spornych pomiędzy rodzicem a nauczycielem lub wychowawcą.
4. Rodzice otrzymują od podmiotów wskazanych w ust. 3 informacje o swoim dziecku, jeżeli posiadają władzę rodzicielską, z zastrzeżeniem przepisów poniższych:
1) w przypadku ograniczenia władzy rodzicielskiej, treść orzeczenia sądowego poprzez które następuje ograniczenie władzy przesądza o tym, czy rodzicowi lub rodzicom Szkoła może przekazywać informacje o dziecku temu z rodziców, wobec którego sąd wydał orzeczenie ograniczające władzę rodzicielską;
2) jeżeli jedno z rodziców wyraża brak zgody na udzielania informacji o dziecku drugiemu z rodziców, to podmioty o których mowa w ust. 4, odmówią przekazywania informacji o dziecku tylko wówczas, gdy zostanie Dyrektorowi Szkoły przedstawione orzeczenie sądowe z którego treści wynika, że jeden z rodziców (lub oboje) nie mają władzy rodzicielskiej bądź jest ona tak ograniczona, że nie ma on prawa do uzyskiwania informacji o dziecku.
5. Zasady informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu są zawarte w rozdziale niniejszego statutu dotyczącym zasad oceniania.
6. Rodzice mają obowiązek:
1) dbać o regularne uczęszczanie swojego dziecka do szkoły;
2) informować wychowawcę o przyczynach nieobecności na zajęciach i wnosić o usprawiedliwienie nieobecności swojego dziecka – zgodnie z obowiązkami rodziców w tym zakresie określonymi w niniejszym statucie;
3) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie swojego dziecka.
7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze Szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
8. Rodzice mają prawo do:
1) znajomości Statutu Szkoły i Programu wychowawczo – profilaktycznego;
2) zgłaszania Radzie Rodziców swoich propozycji do Programu wychowawczo – profilaktycznego; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady Rodziców;
3) współudziału w pracy wychowawczej;

4) znajomości organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym;
5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, a w szczególnych przypadkach telefonicznie lub pisemnie;
7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i kształcenia dziecka od wychowawcy, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego;
8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły Dyrektorowi Szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.
9. Obowiązkiem rodziców jest w szczególności:
1) należyte wykonywanie obowiązków wynikających z przepisów Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego, w szczególności obowiązków związanych z wykonywaniem władzy rodzicielskiej, w tym:
a) wychowywanie dziecka tak, jak tego wymaga dobro dziecka i interes społeczny,
b) piecza nad osobą dziecka,
c) troska o prawidłowy rozwój dziecka,
d) kierowanie postępowaniem i zachowaniem dziecka,
e) współpraca ze Szkołą i jej organami we wszystkich obszarach działalności Szkoły, w szczególności dotyczących słusznych interesów wszystkich uczniów oraz ich dzieci,
f) przestrzeganie postanowień niniejszego statutu i zarządzeń Dyrektora Szkoły, których adresatem są uczniowie lub rodzice, w szczególności zarządzeń związanych z zapewnieniem warunków bezpiecznego pobytu w Szkole,
g) uczestniczenie w zebraniach z rodzicami w terminach ustalonych przez organy Szkoły oraz stawianie się w Szkole w przypadku indywidualnego wezwania przez wychowawcę lub Dyrektora Szkoły,
h) współpraca z organami Szkoły oraz innymi rodzicami w celu realizacji celów procesów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z dobrem dziecka i zadaniami nałożonymi na Szkołę przez system oświaty.
10. Poza obowiązkami, o których mowa ust. 9, rodzice mają obowiązek:
1) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
2) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
3) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
4) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
5) w przypadku skierowania ucznia do Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego rodzic (opiekun prawny) ucznia zobowiązany jest do odebrania dokumentacji ucznia ze szkoły, w tym dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 17.

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA ZE STOWARZYSZENIAMI LUB INNYMI ORGANIZACJAMI W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI INNOWACYJNEJ

1. Szkoła realizuje działalność innowacyjną w ramach działań własnych oraz we współpracy z innymi podmiotami.
2. Każda działalność innowacyjna powinna uwzględniać innowacyjne działania programowe, organizacyjne lub metodyczne.
3. Działalność innowacyjna w Szkole:
1) wspiera rozwój zdolności i talentów uczniów poprzez: organizowanie dodatkowych zajęć pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek tematycznych, przedmiotowych, krajoznawczych,

wzbogacanie warsztatu pracy nauczyciela, organizowanie szkoleń dla nauczycieli, pobudzających ich kreatywność i aktywność zawodową;
2) inspiruje nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nieszablonowych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów;
3) kształtuje u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
4. O podjęciu współdziałania Szkoły z innymi podmiotami w zakresie działalności innowacyjnej, decyduje Dyrektor Szkoły. Dyrektor Szkoły może upoważnić innego pracownika Szkoły do wykonywania działań w zakresie organizacji i realizacji działalności innowacyjnej wykonywanej we współpracy z innymi podmiotami.
5. Zakres współpracy z innym podmiotem wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb Szkoły i może on dotyczyć działań o charakterze doraźnym lub ciągłym.
6. Działalność innowacyjna podejmowana we współpracy z innymi podmiotami może być realizowana w Szkole lub poza Szkołą.
7. Plan przedsięwzięcia innowacyjnego, w tym podejmowanego z innymi podmiotami, powinien zawierać:
1) określenie problematyki innowacji;
2) proponowany termin realizacji;
3) formę i metody realizacji;
4) cele innowacji;
5) ewaluację.
8. Nauczyciele realizujący przedsięwzięcie innowacyjne składają sprawozdanie na ostatnim posiedzeniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.

§ 18.

SPOSÓB ORGANIZACJI I REALIZACJI DZIAŁAŃ W ZAKRESIE WOLONTARIATU

1. Kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych w Szkole realizowane jest między innymi poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Dyrektor Szkoły zapewnia warunki do działania wolontariuszy.
3. W Szkole może działać Szkolny Wolontariat.
4. Główne cele główne wolontariatu to:
1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie;
2) aktywizowanie społeczności szkolnej do podejmowania działań na rzecz potrzebujących pomocy;
3) kształtowanie postaw prospołecznych;
4) kształtowanie postawy potrzeby angażowania się w działalność społeczną;
5) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności.
5. Szkolny Wolontariat (zwany Szkolnym Klubem Wolontariusza), to grupa osób, która chce nieodpłatnie i dobrowolnie pomagać innym.
6. W skład Klubu wchodzą – opiekun Szkolnego Klubu Wolontariusza wybrany spośród nauczycieli pracujących w Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Integracyjnymi w Szczecinie, członkowie (uczniowie, nazywani dalej wolontariuszami).
7. Każdy uczeń ma prawo przystąpić do Klubu jak i z niego odejść uprzedzając wcześniej (14 dni**,**) opiekuna.

8. Wolontariusz sam decyduje ile czasu może poświęcić na wolontariat oraz w jakiej dziedzinie chciałby pomagać.
9. Wszyscy Wolontariusze zrzeszeni w Klubie mają takie samo prawo do podejmowania decyzji związanych z aktywnością Klubu.
10. Wolontariusze mają prawo zgłaszać własne propozycje i inicjatywy, wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie.
11. Wolontariusz ma prawo do wsparcia ze strony opiekuna klubu (indywidualne rozmowy, spotkania członków klubu).

§ 19.

INNE POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE SPOSOBÓW I FORM WYKONYWANIA CELÓW I ZADAŃ SZKOŁY

Szkoła zapewnia optymalne warunki rozwoju uczniów poprzez:
1. Zapewnienie odpowiedniej bazy dydaktycznej.
2. Tworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego.
3. Kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.
4. Współpracę pedagoga szkolnego oraz wychowawców z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi ośrodkami specjalistycznej pomocy.
5. Udział w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.

§ 20.

Szkoła zapewnia opiekę zdrowotną uczniom poprzez:
1. Prowadzenie odpowiednio wyposażonego gabinetu profilaktyki zdrowotnej.
2. Udzielanie pomocy w nagłych zachorowaniach uczniów.
3. Sprawowanie kontroli warunków higieniczno – sanitarnych w szkole.
4. Promocję zdrowia i szeroko pojętej profilaktyki zdrowotnej.

§ 21.

Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej i kulturowej poprzez:
1. Realizację procesu wychowawczego poprzez nakierowanie go na wartości.
2. Pomoc w rozumieniu patriotyzmu, tolerancji i pokoju, w tym poprzez udział w uroczystościach i imprezach okolicznościowych, spotkaniach, wycieczkach.
3. Podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.

§ 22.

W celu realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
1. Pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem.
2. Biblioteki.
3. Gabinetu profilaktyki zdrowotnej.

4. Zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.
5. Pomieszczeń sanitarno – higienicznych i szatni.
6. Pomieszczeń sportowych i rekreacyjnych.

§ 23.

Uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, których rodzice nie wyrazili zgody na nauczanie ich w szkołach specjalnych lub pozostających w Szkole z powodu braku miejsca w odpowiedniej placówce kształcenia specjalnego, Szkoła – w miarę możliwości – tworzy warunki realizacji obowiązku nauki w szkole ogólnodostępnej.

§ 24.

W celu wspierania możliwości rozwojowych i wyrównania szans oraz uwzględniając potrzeby rozwojowe i zainteresowania uczniów, w Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje młodzieżowe i uczniowskie kluby sportowe. Działalność tych organizacji prowadzona jest według obowiązujących przepisów.

§ 25.

1. W Szkole prowadzone są, niezależnie od zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.
2. Szkoła organizuje, zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów oraz w ramach posiadanych środków finansowych, także inne zajęcia dodatkowe dla uczniów:
1) Koła przedmiotowe;
2) Koła zainteresowań;
3) Zajęcia sportowe i rekreacyjne;
4) Zajęcia specjalistyczne;
5) Inne zajęcia wspierające proces dydaktyczno – wychowawczy.

§ 26.

W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb, Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki. Udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki oraz odmowę zezwolenia wydaje się w drodze decyzji. Zasady udzielania uczniowi zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki określają szczegółowo odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ III

EDUKACJA ZDROWOTNA, RELIGIA I ETYKA

§ 27.

1. W Szkole realizowane są zajęcia edukacyjne Edukacja zdrowotna, której szczegółowe zasady organizacji określają odrębne przepisy.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach Edukacja

zdrowotna. Uczeń pełnoletni, pisemną rezygnację, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, składa sam.
3. Rezygnacja, o której mowa w ust. 2 może być złożona do 25 września danego roku szkolnego.

§ 28.

1. W Szkole jest zorganizowana nauka religii lub etyki.
2. W zajęciach religii lub etyki biorą udział uczniowie, których rodzice w formie pisemnego oświadczenia wyrażają takie życzenia zapisując dziecko do Szkoły. Uczeń pełnoletni, oświadczenie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym składa sam.
3. W przypadku uczniów nie biorących udziału w tych zajęciach, oświadczenie, o którym mowa w ust. 3, może być złożone w innym terminie przed Dyrektorem Szkoły. Oświadczenie, o którym mowa wyżej, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może być zmienione w każdym czasie.
4. Szczegółowe zasady organizacji zajęć religii określają właściwe przepisy.
5. Dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie, a w przypadku uczniów pełnoletnich – gdy sam uczeń wyrazi takie życzenie, Szkoła zorganizuje lekcje etyki w oparciu o programy dopuszczone do użytku szkolnego.
6. W zależności od liczby zgłoszonych uczniów zajęcia z etyki mogą być organizowane według takich zasad, jak w przypadku zajęć z religii.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY

§ 29.

Organami Szkoły są:
1. Dyrektor Szkoły,
2. Rada Pedagogiczna,
3. Rada Rodziców,
4. Samorząd Uczniowski.

§ 30.

Organy Szkoły działają na podstawie przepisów ustawy Prawo oświatowe, a także przepisów wykonawczych, niniejszego statutu oraz regulaminów.

RODDZIAŁ II
DYREKTOR SZKOŁY

§ 31.

Dyrektor Szkoły kieruje placówką oświatową, w tym:
1. Reprezentuje Szkołę w stosunkach zewnętrznych.
2. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
3. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej.
4. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

5. Współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych.

§ 32.

Dyrektor Szkoły jest organem administracji oświatowej:
1. Zezwala na spełnianie przez ucznia obowiązku nauki poza Szkołą.
2. W przypadkach określonych w statucie Szkoły występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. W przypadkach określonych w statucie Szkoły, działając na podstawie uchwały rady pedagogicznej, skreśla ucznia z listy uczniów.
4. Zezwala na indywidualny program lub tok nauki.
5. Zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
6. 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, oraz na czas określony w tej opinii.
7. Organizuje nauczanie indywidualne oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia dla uczniów posiadających stosowne orzeczenie albo opinię.
8. Niezwłocznie po zatwierdzeniu przez organ prowadzący zmiany arkusza organizacji Szkoły wynikającej z objęcia ucznia określoną formą pomocy psychologiczno – pedagogicznej albo nauczaniem indywidualnym, informuje na piśmie rodziców ucznia o formach, czasie, sposobach i wymiarze godzin poszczególnych form pomocy udzielanej uczniowi w danym roku szkolnym.

§ 33.

Dyrektor Szkoły odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły, w szczególności:
1. Dopuszcza do użytku szkolny zestaw programów nauczania.
2. Na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania, w tym wymiar godzin zajęć dodatkowych, a także wymiar zajęć pozalekcyjnych. Może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Powołuje przewodniczącego takiego zespołu.
3. Inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie zapewnienia wysokiej jakości pracy Szkoły.
4. Dokonuje oceny pracy nauczyciela.
5. Zapewnia prawidłowy przebieg awansu zawodowego nauczyciela.
6. Opracowuje plan doskonalenia zawodowego nauczycieli.
7. Podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w Szkole.

§ 34.

Dyrektor Szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:
1. We współpracy z innymi nauczycielami planuje, organizuje i przeprowadza badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych do badań edukacyjnych, tworzy je oraz może współdziałać w tym zakresie z instytucjami wspomagającymi.
3. Opracowuje plan nadzoru pedagogicznego na każdy rok szkolny określający zadania służące doskonaleniu jakości pracy Szkoły i wskazuje terminy ich realizacji oraz do dnia 15 września przedstawia go Radzie Pedagogicznej.

4. Przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym i nie później niż do 31 sierpnia, wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
5. Analizuje wyniki egzaminu maturalnego oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w Szkole, a także podejmuje, stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie.
6. Wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych.
7. Wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli.
8. Gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli.
9. Wykonuje, we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze w Szkole, czynności z zakresu nadzoru pedagogicznego i wykorzystuje uzyskane wyniki do doskonalenia jakości pracy Szkoły.

§ 35.

1. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i w tym zakresie decyduje w szczególności 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;
2. Organizuje pracę w Szkole, opracowuje i ustala regulaminy wewnątrzzakładowe z zakresu prawa pracy.
3. Opracowuje projekt arkusza organizacyjnego Szkoły oraz projekt zmian do arkusza organizacyjnego Szkoły.
4. Opracowuje projekt planu finansowego Szkoły i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych.
5. Właściwie gospodaruje mieniem Szkoły.
6. Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w Szkole zgodnie z właściwymi przepisami.
7. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze do 10 dni. W terminie do dnia 30 września, Dyrektor informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ust. 7, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, Dyrektor Szkoły może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
9. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 8, Dyrektor Szkoły ustala termin odpracowania tych dni w wyznaczone soboty. Zajęcia są odpracowywane zgodnie z tygodniowym planem zajęć.

§ 36.

1. W Szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Powierzenia stanowiska wicedyrektora oraz odwołania z tego stanowiska, dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 37.

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone 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. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady.
5. Rada Pedagogiczna zbiera się na zebraniach zgodnie z harmonogramem prac Rady:
1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
3) w miarę bieżących potrzeb.
6. Udział nauczycieli w posiedzeniach Rady jest obowiązkowy.
7. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, na wniosek organu nadzoru pedagogicznego albo na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Przebieg i treść zebrań Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Uchwały dotyczące osób pełniących funkcje kierownicze w szkole, podejmowane są w głosowaniu tajnym.
11. Zasady organizacji i funkcjonowania Rady Pedagogicznej określa uchwalony przez Radę Regulamin jej działalności, określający w szczególności:
1) sposób przygotowywania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania posiedzeń;
2) wewnętrzną organizację;
3) kompetencje przewodniczącego;
4) zasady dopuszczenia do udziału w pracach Rady Pedagogicznej osób niebędących członkami Rady.
12. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 38.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
1) przygotowanie projektu statutu Szkoły i uchwalenie statutu Szkoły oraz jego zmiana;

2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
5) zatwierdzanie porozumienia z Radą Rodziców w sprawie Szkolnego Programu Wychowawczo – Profilaktycznego.
6) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów;
7) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
8) uchwalanie Regulaminu swojej działalności;
9) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
10) wskazanie sposobu dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo inne orzeczenia lub opinie.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
1) powierzenie stanowiska dyrektora Szkoły przez organ prowadzący kandydatowi ustalonemu w porozumieniu z organem nadzoru pedagogicznego – w przypadku, gdy do konkursu na stanowisko dyrektora nie zgłosił się żaden kandydat albo, gdy w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata;
2) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
3) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych;
4) projekt planu finansowego Szkoły;
5) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
6) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
7) szkolny zestaw programów nauczania;
8) wniosek do poradni psychologiczno – pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
9) formy realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
10) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej o wydanie opinii w innej sprawie.
4. Rada Pedagogiczna ponadto:
1) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
2) występuje z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub nauczyciela pełniącego inną funkcję kierowniczą w Szkole;
3) ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
4) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w komisji konkursowej mającej na celu wyłonienie kandydata na Dyrektora Szkoły;
5) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
6) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli;

7) wnioskuje, wraz z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, o nadanie lub zmianę imienia Szkoły;
5. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa:
1) o wstrzymaniu uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę;
3) rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

RADA RODZICÓW

§ 39.

1. W szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców, w każdym roku szkolnym, w tajnych wyborach.
5. W wyborach, o których mowa w ust. 4, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
6. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
7. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł, które mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym.
9. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 8 oraz do dysponowania środkami gromadzonymi na tym rachunku uprawnione są osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 40.

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
1) uchwala regulamin swojej działalności;
2) uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły;
2. Program, o których mowa w ust. 1 pkt 2, Rada Rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.
3. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców 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.
4. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
1) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły przedkładany jej przez Dyrektora Szkoły;
2) opiniuje podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;

3) opiniuje pracę nauczyciela w związku z przeprowadzoną przez dyrektora oceną pracy nauczyciela. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie pracy. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania dotyczącego awansu zawodowego nauczyciela;
4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy organ nadzoru pedagogicznego poleca taki opracować;
5) opiniuje formy realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów.
5. Rada Rodziców może:
1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela;
2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkolnych;
3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
4) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzoru pedagogicznego do rozpatrzenia odwołania nauczyciela (dyrektora) od oceny pracy.
6. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych szkół, ustalając zasady i zakres współpracy.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 41.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 42.

1. Samorząd może przedstawiać innym organom Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
1) prawo zapoznawania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi;
2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3) prawo do znajomości obowiązującego w Szkole systemu oceniania;
4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań uczniów;
5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
6) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
7) prawo do godności i nietykalności osobistej;
8) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
9) prawo do tworzenia funduszu Samorządu Uczniowskiego, zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie Samorządu Uczniowskiego.
2. Na wniosek Dyrektora Samorząd Uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.
3. Samorząd Uczniowski, wraz z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może wnioskować o nadanie lub zmianę imienia Szkoły.

4. Samorząd Uczniowski reprezentuje interesy ucznia w przypadku zaistnienia sporu między uczniem a nauczycielem. W przypadku pojawienia się sporu, Samorząd powinien zgłosić ten fakt – poprzez opiekuna Samorządu – Dyrektorowi Szkoły.

ZASADY WSPÓŁPRACY MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

§ 43.

1. Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wzajemnego wsparcia, tworzenia dobrego klimatu Szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalenia demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.
2. Organy Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Kopie planu działania winny być przekazane do wiadomości Dyrektora Szkoły.
3. Każdy organ Szkoły, po uwzględnieniu planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów Szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
5. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji podaje się do ogólnej wiadomości w Szkole.
6. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami Szkoły:
1) przewodniczący organów kolegialnych mogą zapraszać na zebrania organów – z wyjątkiem tych części posiedzeń rady pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą rady;
2) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.

SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW MIĘDZY ORGANAMI SZKOŁY

§ 44.

1. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych niniejszym statutem i przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji między organami.
2. Wszystkie sprawy sporne między organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły, uwzględniając zakres kompetencji tych organów.
3. Dyrektor Szkoły współpracuje z przewodniczącymi organów kolegialnych Szkoły, którzy działają niezależnie w imieniu tych organów i reprezentują je na zewnątrz.
4. Wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez organy Szkoły, w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej.

§ 45.

Po wyczerpaniu wszystkich możliwości związanych z rozwiązywaniem sporów i jeśli spór nie zostanie rozstrzygnięty, każda ze stron może odwołać się za pośrednictwem Dyrektora Szkoły – zgodnie z właściwością rzeczową – do organu nadzoru pedagogicznego lub organu prowadzącego Szkołę – o ile przepisy powszechnie obowiązujące taką możliwość przewidują.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 46.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno — wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy:
1) I okres rozpoczyna się w pierwszym dniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych i kończy się w terminie przypadającym w styczniu, ustalonym corocznie w planie pracy szkoły;
2) II okres rozpoczyna się w dniu następującym po zakończeniu pierwszego okresu i kończy się w ostatnim dniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym..

§ 47.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły, zatwierdzony w trybie i na zasadach określonych we właściwych przepisach.
2. Zmiany w arkuszu organizacyjnym następują w trybie i na zasadach określonych we właściwych przepisach.

ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW SZKOŁY

§ 48.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Uczniowie uczestniczą we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przewidzianych planem nauczania.
2. Liczbę uczniów w oddziałach szkolnych ustala organ prowadzący Szkołę, biorąc pod uwagę w szczególności warunki lokalowe Szkoły.
3. Podziału uczniów na grupy dokonuje się na podstawie szczegółowych przepisów prawa. W szczególnie uzasadnionych przypadkach podziału na grupy dokonuje się ponadto za zgodą organu prowadzącego.
4. Organizację stałych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Oddziały klasowe liceum na danym poziomie realizują rozszerzoną podstawę programową z niektórych przedmiotów. Zajęcia edukacyjne z rozszerzeniem mogą być realizowane w grupach międzyoddziałowych.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNO – WYCHOWAWCZYCH

§ 49.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania

zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o którym mowa w § 48 ust. 4 niniejszego statutu.
3. Niektóre zajęcia obowiązkowe i zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów oraz obozów sportowych.
4. W grupach międzyoddziałowych, złożonych z uczniów z tego samego poziomu kształcenia w Szkole, mogą być prowadzone zajęcia z języków obcych, religii, etyki, zajęcia realizowane w zakresie rozszerzonym, zajęcia wychowania fizycznego, zajęcia artystyczne i techniczne.
5. W grupach międzyklasowych, złożonych z uczniów z różnych poziomów kształcenia, mogą być prowadzone zajęcia z języków obcych, specjalistyczne z wychowania fizycznego, zajęcia artystyczne, techniczne, z edukacji dla bezpieczeństwa.
6. W pierwszym tygodniu września każdego roku szkolnego przeprowadza się sprawdzian kompetencyjny z języka obcego nowożytnego. Na podstawie jego wyników dokonuje się tworzenia grup oddziałowych lub międzyoddziałowych o określonym poziomie zaawansowania znajomości języka.

§ 50.

1. Przedmioty realizowane w Szkole są nauczane w zakresie podstawowym lub w zakresie rozszerzonym.
2. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym, wyznacza na początku etapu edukacyjnego wybrane dla danego oddziału przedmioty ujęte w podstawie programowej lub w szkolnym planie nauczania w zakresie rozszerzonym.
3. Programy nauczania przedmiotów, o których, mowa w ust. 2, ustala się dla oddziału lub zespołu uczniów z różnych oddziałów uwzględniając:
1) zainteresowania uczniów;
2) możliwości organizacyjne;
3) możliwości kadrowe i finansowe Szkoły.
4. Zajęcia edukacyjne realizowane w zakresie rozszerzonym mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych, a nawet międzyszkolnych. Liczba uczniów w zespole powinna wynosić co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego liceum mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20 uczniów.

§ 51.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 3 ustawy Prawo Oświatowe;
2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 1,
b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, przy czym zajęcia te, organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność;
4) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na zagrożenie niedostosowaniem społecznym;

5) zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne;
6) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
7) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
8) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także:
1) zajęcia edukacyjne nauki religii,
2) zajęcia edukacyjne mające na celu podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury;
3) zajęcia edukacyjne wychowania do życia w rodzinie, - organizowane w trybie określonym w tych przepisach.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż obowiązkowe i dodatkowe zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia, o których mowa ust. 1 pkt 8, są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć, o których mowa w ust. 1 pkt 6.

ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW INTEGRACYJNYCH

§ 52.

1. W Szkole tworzone są szkolne oddziały integracyjne.
2. Liczebność grupy w oddziale integracyjnym wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych. Za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów niepełnosprawnych w oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnej może być wyższa niż określona w zdaniu poprzedzającym, jeżeli uczeń uczęszczający do tego oddziału uzyska orzeczenie potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego.
3. Doboru uczniów do oddziału integracyjnego dokonuje Dyrektor Szkoły za zgodą ich rodziców, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych.
4. W Szkole kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno-pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest również w oddziale ogólnodostępnym.
5. W ramach kształcenia uczniów niepełnosprawnych w oddziałach integracyjnych oraz w oddziałach ogólnodostępnych, Szkoła zapewnia:
1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy Prawo oświatowe;
4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
6. Jeśli w Szkole nie ma możliwości pełnej realizacji zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, to Dyrektor Szkoły informuje o tym rodziców ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, a rodzic składa na piśmie oświadczenie, że akceptuje, iż wobec jego dziecka nie będą realizowane wszystkie zalecenia określone w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

7. Uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego można przedłużyć o rok lub dwa lata w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych – na warunkach określonych we właściwych przepisach.
8. Zajęcia z języków obcych oraz informatyki w oddziale integracyjnym prowadzi się w grupach.
9. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Zespół ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia – zgodnie z właściwymi przepisami.
10. W Szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne.
11. W szkole zatrudnia się dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ W OKRESIE CZASOWEGO ZAWIESZENIA ZAJĘĆ PRZEZ DYREKTORA SZKOŁY

§ 53.

1. W przypadku zaistnienia przesłanek do czasowego zawieszenia zajęć w Szkole mogą się one odbywać z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Do szczegółowej organizacji tych zajęć mają zastosowania właściwe przepisy wykonawcze określone w rozporządzeniu ministra właściwego ds. oświaty.
2. Na wypadek zawieszenia zajęć w przypadkach określonych w przepisach prawa, na okres powyżej dwóch dni, w Szkole organizowane są zajęcia dla uczniów i dzieci z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia tych zajęć.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Zajęcia z wykorzystywaniem metod i technik kształcenia na odległość w Szkole:
1) odbywają się poprzez platformę Classroom;
2) uczniowie otrzymują materiały edukacyjne do realizacji za pomocą Classroom i szkolnych skrzynek mailowych;
3) w zajęciach uczestniczą tylko uczniowie szkoły zapraszani przez nauczycieli do klasowej grupy Classroom;
4) zajęcia odbywają się naprzemiennie: w formie online oraz poprzez realizację zadań przesłanych uczniom przez nauczyciela i z wykorzystaniem materiałów przesłanych uczniom przez nauczyciela.
2. Uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach udzielając odpowiedzi na pytania dotyczące obecności w trakcie lekcji – ustnie z wykorzystaniem mikrofonu lub pisemnie: z wykorzystaniem czatu, albo wysyłając nauczycielowi lub prezentując w trakcie wytwór uczniowski (np. praca, obliczenia itp.); obecność i nieobecność ucznia na zajęciach jest odnotowywana w dzienniku elektronicznym.

ZESPOŁY NAUCZYCIELI

§ 54.

1. Dyrektor Szkoły powołuje na czas określony lub nieokreślony:
1) zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek tego zespołu;
2) zespół, którego zadaniem jest opracowanie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego, uwzględniającego zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowanego do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Do realizacji określonych zadań zespołu, Dyrektor Szkoły na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć innych nauczycieli, specjalistów lub pracowników Szkoły.
3. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
5. W Szkole działają następujące zespoły :
1) Zespół wychowawczy;
2) Zespół humanistyczny;
3) Zespół matematyczno – przyrodniczy;
4) Zespół nauczycieli języków obcych;
5) Zespół ds. Wewnętrznego Doskonalenia Zawodowego;
6) Zespół ds. Analiz Jakości Kształcenia i Badań Edukacyjnych;
7) Zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8) Zespół do spraw promocji szkoły;
9) Zespół ds. ustalenia szkolnego zestawu podręczników i programów nauczania;
10) Zespół ds. zmian w statucie.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia w określonym oddziale, tworzą zespół, który przede wszystkim ustala zestaw podręczników i zestaw programów nauczania w zakresie podstawowym i rozszerzonym oraz analizuje indywidualne potrzeby psychofizyczne uczniów; do zadań tych zespołów należą ponadto:
1) samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy;
2) wybór lub modyfikacja programów nauczania zgodnie z zawartością podstaw programowych i możliwościami oraz potrzebami uczniów;
3) uzgodnienie sposobów realizacji programów nauczania oraz korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
7) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
8) podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń;
9) organizacja szkolnych konkursów przedmiotowych;
10) przeprowadzanie sprawdzianów i testów w klasach równoległych;
11) praca z uczniami uzdolnionymi oraz uczniami z problemami szkolnymi.
7. Szczegółowe zadania zespołów nauczycielskich, planowane w danym roku szkolnym, zmierzają do podnoszenia jakości pracy, wynikają z corocznej wewnętrznej ewaluacji pracy

szkoły oraz z wniosków z działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej Szkoły z roku poprzedniego.

§ 55.

1. Dyrektor Szkoły powołuje lidera Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli (WDN).
2. Do zadań lidera WDN należy:
1) rozpoznawanie potrzeb szkoły i nauczycieli w zakresie doskonalenia zawodowego;
2) współpraca przy opracowaniu strategicznego planu doskonalenia zawodowego nauczycieli;
3) współpraca przy opracowaniu projektu rocznego planu doskonalenia zawodowego nauczycieli;
4) monitorowanie, ewaluacja i modyfikowanie planów doskonalenia zawodowego nauczycieli;
5) organizowanie, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczna współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli;
6) prowadzenie dokumentacji WDN – u.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 56.

1. W Szkole działa biblioteka, składająca się z wypożyczalni i czytelni, nad którą bezpośredni nadzór sprawuje Wicedyrektor Szkoły.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
1) uczniowie;
2) nauczyciele;
3) pracownicy szkoły;
4) rodzice.
3. Zadania biblioteki służą w szczególności:
1) realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły;
2) wspieraniu doskonalenia uczniów i nauczycieli;
3) rozwojowi edukacji czytelniczej i medialnej;
4) gromadzeniu i udostępnianiu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
5) rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianiu i pogłębianiu u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
4. Biblioteka dokonuje zakupów do zbiorów bibliotecznych z uwzględnieniem wniosków nauczycieli, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców.
5. W wyszukiwaniu i korzystaniu ze zbiorów bibliotecznych wykorzystuje się również narzędzia informatyczne.
6. Organizacja biblioteki uwzględnia zadania w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

§ 57.

1. Biblioteka jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów.
2. Zajęcia w bibliotece służą w szczególności:
1) rozwijaniu zamiłowania do książki;
2) opiece nad uczniami szczególnie uzdolnionymi oraz tymi, którzy mają trudności w nauce;

3) organizowaniu i rozwijaniu działalności rozwijającej wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych;
4) organizowaniu i rozwijaniu działalności szkolnej kultywującej tradycje oraz mającej na celu podejmowanie działań służących upowszechnianiu kultury polskiej i światowej, a także kształtującej wrażliwość społeczną uczniów.
3. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb uczniów i ustalane są z Wicedyrektorem Szkoły.
4. Biblioteka pracuje w oparciu o Regulamin Biblioteki.
5. Inwentaryzację księgozbioru biblioteki szkolnej dokonuje się z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach.

§ 58.

Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują w szczególności:
1. Gromadzenie i udostępnianie zbiorów biblioteki i czytelni, w szczególności podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
2. Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
3. Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się
4. Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
5. Wypożyczanie książek i prowadzenie statystyki wypożyczeń;
6. Dbałość o księgozbiór;
7. Współpracę z nauczycielami w ramach realizacji ścieżki czytelniczej i medialnej;
8. Udziela informacji o zasobach bibliotecznych;
9. Prowadzenie zajęć dydaktycznych;
10. Analiza stanu czytelnictwa uczniów dokonywana wspólnie z wychowawcami;
11. Przygotowanie raportu o stanie czytelnictwa w Szkole;
12. Prowadzenie różnorodnych form upowszechniania książki i czytelnictwa;
13. Pomoc uczniom przy korzystaniu z księgozbioru podręcznego;
14. Sporządzanie harmonogramu lekcji bibliotecznych oraz semestralnych i rocznych sprawozdań z pracy;
15. Prowadzenie dziennika pracy biblioteki, księgi inwentarzowej MOL oraz pozostałej obowiązkowej dokumentacji;
16. Wnioskowanie do Kierownika Gospodarczego o aktualizację zbiorów;
17. Udzielanie porad w doborze lektur zależnie od potrzeb i zainteresowań ucznia;
18. Nadzorowanie korzystania przez uczniów z komputerów znajdujących się w bibliotece urządzeń;
19. [uchylony]

ROZDZIAŁ VI

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI

WYCHOWAWCA KLASY

§ 59.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą".

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, pożądane jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały etap edukacyjny.
3. W przypadku niemożności sprawowania funkcji wychowawcy, powierza się tę funkcję innemu nauczycielowi.
4. Jeden nauczyciel może mieć nie więcej niż dwa wychowawstwa.

§ 60.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie.
2. Wychowawca w celu realizacji swych zadań jest zobowiązany:
1) wspólnie z pedagogiem diagnozować warunki życia i nauki wychowanków;
2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy klasy uwzględniający treści zawarte w programie wychowawczo – profilaktycznym Szkoły. Zajęcia z wychowawcą oparte na programie wychowawczym klasy, w szczególności dotyczą: istotnych problemów społecznych: zdrowotnych, prawnych, finansowych, klimatycznych i ochrony środowiska oraz nauki udzielania pierwszej pomocy. Nauka udzielania pierwszej pomocy realizowana jest w klasach 2, 3 i 4.;
3) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uwzględniając i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów;
4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
5) współpracować z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym, pedagogiem specjalnym oraz poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
6) śledzić postępy dydaktyczno – wychowawcze;
7) kontrolować systematyczne uczęszczanie wychowanków na zajęcia;
8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia;
10) prowadzić edukację rodziców;
11) reprezentować klasę na posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
12) informować rodziców uczniów zagrożonych ocenami niedostatecznymi i oceną naganną zachowania z pisemnym potwierdzeniem zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
13) przed wystawieniem oceny śródrocznej i rocznej zachowania konsultować się z nauczycielami i pracownikami szkoły, brać pod uwagę spostrzeżenia, pochwały i wyróżnienia dla poszczególnych uczniów;
14) pomagać w rozwiązywaniu konfliktów w relacji:
a) nauczyciel – uczeń,
b) nauczyciel – klasa,
c) uczeń – uczeń,
d) uczeń – inny pracownik szkoły.
15) dbać o przestrzeganie praw ucznia zawartych w statucie Szkoły;
16) podejmować działania mające na celu integrację zespołu klasowego;
17) zapoznać rodziców na zebraniach na początku każdego roku szkolnego z zasadami i kryteriami wewnątrzszkolnego oceniania i innymi dokumentami szkolnymi;
18) zapoznać uczniów i rodziców z Programem Wychowawczo – Profilaktycznym przyjętym w Szkole;

19) zapoznać uczniów na początku każdego roku szkolnego na lekcjach wychowawczych z zasadami i kryteriami wewnątrzszkolnego oceniania.
3. Wychowawca prowadzi, określoną odpowiednimi przepisami, dokumentację przebiegu nauczania i inną dokumentacją przebiegu procesu dydaktyczno – wychowawczego.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego, poradni psychologiczno – pedagogicznej, oraz innych instytucji wspomagających rozwój ucznia.

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA

§ 61.

Nauczyciel prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, a w szczególności:
1. Planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą, zgodnie z obowiązującą podstawą programową i programem wychowawczo – profilaktycznym Szkoły.
2. Na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
3. Wspiera każdego ucznia w jego rozwoju.
4. Kształci i wychowuje dzieci w duchu patriotyzmu i demokracji, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka.
5. Stosuje twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania.
6. Odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem podczas prowadzonych zajęć, a w szczególności:
1) nie może pozostawić uczniów bez opieki podczas zajęć szkolnych;
2) dba o zabezpieczenie przedmiotów znajdujących się na terenie Szkoły, mogących stanowić potencjalne zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
3) zapoznaje uczniów na początku roku szkolnego z zasadami zachowania się w czasie zajęć szkolnych i podczas przerw oraz dba o ich przestrzeganie w ciągu całego roku;
4) prowadzi pogadanki z uczniami na temat bezpieczeństwa;
5) podczas wycieczek stosuje się do ustalonych procedur wycieczek szkolnych oraz właściwych przepisów prawa;
7. Zapoznaje uczniów na pierwszych lekcjach z każdego przedmiotu z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny zgodnie z postanowieniami niniejszego statutu, przepisów ustawy o systemie oświaty oraz rozporządzenia w sprawie oceniania.
8. Dokonuje oceny osiągnięć dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem, przepisami ustawy o systemie oświaty oraz rozporządzenia w sprawie oceniania.
9. Informuje uczniów i rodziców o bieżących i przewidywanych ocenach z przedmiotów zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem.
10. Współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną.
11. Współdziała z rodzicami w sprawach nauczania i wychowania ich dzieci.
12. Inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym.
13. Podejmuje działania w celu eliminowania niepowodzeń szkolnych.
14. Prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
15. Dba o warsztat pracy, gromadzi pomoce dydaktyczne oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń Szkoły.

16. Bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej i realizuje jej uchwały i wnioski.
17. Planuje własny rozwój zawodowy, systematycznie podnosi swoje kwalifikacje przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego wewnętrznego i zewnętrznego.
18. Zapoznaje się z aktualnym stanem prawnym w oświacie.
19. Zgłasza Dyrektorowi występujące usterki, szczególnie w miejscach o zwiększonym ryzyku wypadkowości.
20. Egzekwuje przestrzeganie regulaminów, w sali gimnastycznej, siłowni i na boisku szkolnym używa tylko odpowiedniego sprzętu sportowego.
21. Pełni dyżury szkolne zgodnie z harmonogramem.
22. Dba o poprawność językową uczniów.
23. Realizuje inne zadania zlecone przez Dyrektora wynikające z bieżącej działalności Szkoły.
24. Realizuje zalecenia Dyrektora Szkoły i osób kontrolujących.
25. Uczestniczy w szkoleniach BHP, organizowanych przez Szkołę.
26. Przestrzega przepisów statutu Szkoły.
27. Traktuje podmiotowo każdego ucznia.

PEDAGOG, PSYCHOLOG, PEDAGOG SPECJALNY I DORADCA ZAWODOWY

§ 62.

1. Do głównych funkcji pedagoga szkolnego należy w szczególności:
1) sprawowanie funkcji opiekuńczo – wychowawczych;
2) współpraca z Dyrektorem, wychowawcami, psychologiem, pedagogiem specjalnym, nauczycielami, służbą zdrowia, rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych;
3) współdziałanie z instytucjami właściwymi w sprawach opieki i wychowania;
4) monitorowanie frekwencji uczniów.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w 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, oraz udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

3. Obowiązki pedagoga szkolnego i psychologa obejmują w szczególności:

1) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły;

2) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;

3) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

4) dbanie o przestrzeganie Konwencji Praw Dziecka.

4. W celu realizacji ww. zadań pedagog i psycholog szkolny powinien:

1) posiadać roczny plan pracy, uwzględniający konkretne potrzeby Szkoły i środowiska;

2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć pedagoga możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów jak i rodziców;

3) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów;

4) prowadzić dziennik pracy oraz ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki uczniów powtarzających klasę, zagrożonych i nieprzystosowanych społecznie z zaburzeniami zachowania, trudnościami w nauce.

§ 63.

1. Do zadań nauczycieli współorganizujących kształcenie integracyjne należy w szczególności:

1) podejmowanie działań mających na celu włączenie uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej;

2) kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do osób niepełnosprawnych, słabszych;

3) prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego/niepełnosprawności;

4) tworzenie indywidualnych programów terapeutycznych dostosowanych do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów z dysfunkcjami oraz wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;

5) współpraca z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne;

6) współpraca ze szkolnym zespołem specjalistów;

7) współpraca z rodzicami;

8) pedagogizacja rodziców;

9) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo – Profilaktycznego w stosunku do uczniów, rodziców i nauczycieli;

10) sporządzanie właściwej dokumentacji.

2. W zakresie wykonywanych zadań, nauczyciele współorganizujący kształcenie integracyjne współpracują ze wszystkimi organami szkoły oraz instytucjami i organizacjami zewnętrznymi.

3. W Szkole zatrudniani są pedagodzy specjalni.

4. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie:

a) rekomendowania działań zapewniających aktywne i pełne uczestnictwo uczniów w życiu szkoły i placówki,

b) prowadzenia badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,

c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.

2) współpraca z zespołem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;

6) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;

7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;

8) prowadzenie zajęć określonych we właściwych przepisach;

9) prowadzenie indywidualnych teczek udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 64.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;

2) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

OBOWIĄZKI INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 65.

1. Każdy pracownik Szkoły niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie Szkoły, jest zobowiązany:
1) zgłosić nauczycielowi, wychowawcy, pedagogowi, psychologowi, pedagogowi specjalnemu lub Dyrektorowi Szkoły wszelkie przypadki niewłaściwego zachowania uczniów na terenie Szkoły, jak również inne nieprawidłowości w funkcjonowaniu Szkoły, czy też sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów i pracowników Szkoły;
2) zabezpieczyć pomieszczenia szkolne w taki sposób, aby nie stwarzały zagrożenia życia i zdrowia uczniów i innych osób przebywających na terenie Szkoły;
2. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków pracowników Szkoły niebędących nauczycielami określają zakresy obowiązków tych pracowników zamieszczone w ich aktach osobowych.

ROZDZIAŁ VII

ORGANIZACJA PRACOWNI SZKOLNYCH

§ 66.

Pracownia informatyczna
1. Do pracowni komputerowej uczniowie wchodzą tylko pod opieką nauczyciela.
2. Przed rozpoczęciem pracy na stanowisku uczniowie są zobowiązani do sprawdzenia jego stanu technicznego i zgłoszenia dostrzegalnych usterek nauczycielowi prowadzącemu zajęcia.
3. Zasobami sprzętowymi i programowymi zarządza opiekun pracowni wskazany przez Dyrektora Szkoły.
4. Ze sprzętu komputerowego należy korzystać zgodnie z ogólnymi zasadami BHP.
5. Uruchomienie komputera oraz logowanie odbywa się zgodnie ze wskazaniami nauczyciela prowadzącego zajęcia.
6. Zabrania się wprowadzania jakichkolwiek zmian w ustawieniach zestawów komputerowych oraz zainstalowanym na komputerach oprogramowaniu.
7. Pracując na komputerze nie wolno zmieniać i usuwać plików innych użytkowników.
8. Własne nośniki informacji (płyty kompaktowe, pendrive i in.) mogą być użyte jedynie za zgodą nauczyciela, po sprawdzeniu programem antywirusowym dostępnym w szkolnej pracowni.
9. Nie wolno przechowywać plików o treści sprzecznej z ogólnie przyjętymi normami moralnymi.
10. Dostęp do Internetu można uzyskać jedynie za wyraźną zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
11. Torby, plecaki i inne rzeczy przyniesione do pracowni komputerowej należy umieścić w miejscu wskazanym przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.
12. W pracowni komputerowej zabrania się również:
1) instalowania oprogramowania przyniesionego z zewnątrz;
2) zmieniania stanowiska pracy, chyba, że nauczyciel prowadzący na to zezwoli bądź nakaże;
3) przemieszczania się po klasie bez wyraźnej zgody nauczyciela;
4) wnoszenia do pracowni jedzenia, picia, odzieży wierzchniej;
5) odłączania lub podłączania jakiegokolwiek okablowania w pracowni.
13. Po zakończeniu zajęć należy uporządkować swoje stanowisko pracy (wyłączyć komputer, nie wyłączać monitora, zasunąć krzesło, i in.). Uczeń opuszcza salę za zgodą prowadzącego.

14. Za wszelkie uszkodzenia spowodowane nieprzestrzeganiem regulaminu pracowni komputerowej odpowiadają uczniowie zajmujący miejsce przy danym stanowisku.
15. Celowe uszkodzenie sprzętu spowoduje obciążenie rodziców kosztami naprawy lub zakupu nowego sprzętu, bądź oprogramowania.
16. Nauczyciele i pracownicy szkoły korzystają z pracowni komputerowej na zasadach ustalonych przez Dyrektora Szkoły.
17. Poza godzinami lekcyjnymi można korzystać z pracowni tylko po uprzednim uzgodnieniu tego z Dyrektorem Szkoły.
18. Uczniowie zostają zapoznani z niniejszym regulaminem oraz przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy na pierwszych zajęciach w roku szkolnym.
19. Regulamin pracowni komputerowej obowiązuje wszystkich uczniów korzystających z pracowni, zarówno podczas planowych zajęć lekcyjnych, jak również poza nimi.

Pracownia chemiczna

20. W pracowni chemicznej uczniowie mogą przebywać w obecności nauczyciela.
21. Obowiązkiem ucznia jest utrzymanie czystości i porządku na swoich miejscach pracy.
22. Podczas wykonywania ćwiczeń należy zachować spokój, powagę i unikać zbędnego gromadzenia się.
23. Torby, plecaki i inne rzeczy należy umieścić we wskazanym miejscu przez nauczyciela. Zabrania się przychodzenia w kurtkach na zajęcia laboratoryjne.
24. Doświadczenia chemiczne należy wykonywać ściśle według instrukcji zamieszczonej w karcie pracy lub podanej przez nauczyciela.
25. Nie wolno wykonywać eksperymentów oraz prac niewchodzących w zakres doświadczenia chemicznego.
26. Wykonanie ćwiczenia może nastąpić tylko na polecenie nauczyciela.
27. Pobrane odczynniki, szkło i przyrządy należy po zakończeniu ćwiczeń odnieść na właściwe miejsce w stanie czystym.
28. Każde uszkodzenie sprzętu lub szkła musi być zgłoszone nauczycielowi.
29. Nie należy wrzucać do kosza resztek niebezpiecznych substancji lecz zbierać je do przeznaczonych na ten cel pojemników.
30. Naczynia z odczynnikami należy zaraz po użyciu zamknąć właściwym korkiem. Nie dopuścić do pomieszania odczynników.
31. Nie wrzucać do zlewu stłuczonego szkła i substancji stałych, które mogą spowodować zapchanie przewodów kanalizacyjnych.
32. Żadnych substancji i materiałów nie wolno nikomu przekazywać ani zabierać do domu.
33. W razie nieszczęśliwego wypadku należy natychmiast zgłosić się do nauczyciela i podać okoliczności wypadku. Nie wolno samemu podejmować środków zaradczych.
34. We wszystkich sprawach nieobjętych regulaminem należy zgłaszać się do nauczyciela.
35. Zobowiązuje się wszystkich uczniów do ścisłego przestrzegania przepisów BHP dotyczących ćwiczeń uczniowskich:

1) Wszystkie substancje stosowane w doświadczeniach chemicznych należy traktować jako potencjalne trucizny: nie wolno ich dotykać, sprawdzać smaku ani zapachu;
2) Na polecenie nauczyciela można sprawdzić zapach substancji przez skierowanie jej pary ruchem wachlującym dłoni w stronę nosa, nie czynić tego przez zbliżenie nosa;
3) W pracowni nie wolno jeść ani przechowywać żywności na stole;
4) Podczas pracy z palnikiem i substancjami łatwopalnymi należy zachować szczególną ostrożność. Skierować wylot probówki w stronę, gdzie nikogo nie ma. Nie ogrzewać probówki tylko od dołu lecz całą jej zawartość. W razie jakiegokolwiek zapalenia stosować się do poleceń nauczyciela, zachować spokój i nie wpadać w panikę;
5) Nie wolno pić wody z naczyń laboratoryjnych;

6) Przy wszystkich pracach zachować szczególną uwagę, aby zapobiec poparzeniu ciała, zniszczeniu odzieży. W razie wypadku polaną powierzchnię zmyć obficie wodą i zgłosić nauczycielowi;
7) W czasie wykonywania prac należy zabezpieczyć oczy okularami ochronnymi;
8) Ćwiczenia wykonywać w czystych naczyniach;
9) Nie pochylać się nad naczyniem, w którym coś wrze lub do którego wlewana jest ciecz; Nie dopuszczać do dużego wzrostu ciśnienia w naczyniu i możliwości wybuchu;
10) Ćwiczenia należy wykonywać z takimi ilościami i stężeniami substancji oraz w takich warunkach jakie są podane przez nauczyciela lub napisane w instrukcji;
11) Nie wolno pozostawiać żadnych substancji w naczyniach bez etykiet lub napisów;
12) Do pracowni nie wolno wnosić żadnych materiałów bez zgody nauczyciela;
13) Ćwiczenia należy wykonywać na przeznaczonych do tego podkładkach;
14) Uczeń, który wykonał ćwiczenie ma obowiązek umyć dokładnie ręce;
15) Uczniowie nie mają praw wstępu bez zgody nauczyciela do pomieszczenia, w którym znajdują się odczynniki.

ROZDZIAŁ VIII

ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 67.

1. W Szkole realizowane są zadania z zakresu doradztwa zawodowego, w tym prowadzone są, zgodnie z ramowym planem nauczania, zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Organizacją i realizacją zadań w zakresie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zajmuje się wyznaczony przez Dyrektora Szkoły nauczyciel, który współpracuje z pedagogiem, psychologiem i pedagogiem specjalnym oraz z innymi nauczycielami.
3. W celu wykonywania zadań z zakresu doradztwa zawodowego Szkoła współpracuje z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa edukacyjno – zawodowego oraz instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
4. Szkoła wykonuje zadania z zakresu doradztwa zawodowego poprzez:
1) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego określonych w ramowych planach nauczania dla szkół publicznych;
2) realizację zadań określonych w ustalanym corocznie Programie realizacji doradztwa zawodowego; program opracowuje doradca zawodowy albo inna wyznaczona do wykonywania zadań doradcy zawodowego, ustala dyrektor po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.
5. W ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej prowadzone są, niezależnie od zajęć o których mowa w ust. 1 zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – jako zajęcia uzupełniające działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
6. Treści z zakresu doradztwa zawodowego uwzględniane są w klasowych planach pracy wychowawczej i realizowane na lekcjach wychowawczych.
7. Pedagog szkolny uwzględnia treści z zakresu doradztwa zawodowego w swej pracy indywidualnej i grupowej z uczniami Szkoły.
8. Porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz konsultacji dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb: doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, pedagog specjalny, nauczyciele podstaw przedsiębiorczości oraz inni nauczyciele w ramach realizowanej działalności wychowawczej.

ROZDZIAŁ IX

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

PRAWA UCZNIA

§ 68.

Wszyscy uczniowie są równi w swoich prawach i obowiązkach. Uczniowi przysługuje w szczególności prawo do:

1. Swobody w wyrażaniu myśli i przekonań oraz do poszanowania własnej godności.
2. Informacji związanych z funkcjonowaniem Szkoły i z treścią prawa oświatowego.
3. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
4. Uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych.
5. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności i rozwój jego osobowości.
6. Życzliwego, podmiotowego traktowania go w procesie kształcenia i wychowania, bez naruszania jego godności osobistej.
7. Przedstawiania wychowawcy oddziału, Dyrektorowi oraz innym nauczycielom swoich problemów, wniosków, postulatów.
8. Ochrony swojej prywatności.
9. Zapoznawania się z programami nauczania z poszczególnych przedmiotów, a także stawianymi mu wymaganiami na pierwszych lekcjach lub zajęciach.
10. Pełnej znajomości kryteriów oceniania i uzasadniania ocen z zajęć edukacyjnych oraz ocen z zachowania.
11. Rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych oraz pozaszkolnych, w szczególności realizowania indywidualnego programu lub indywidualnego toku nauki na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
12. Udziału w zajęciach w ramach kół zainteresowań prowadzonych w Szkole.
13. Sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny postępów w nauce, wystawianej na podstawie znanych mu kryteriów.
14. Powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości.
15. Wnoszenia o uznanie, że ocena z zajęć edukacyjnych lub ocena zachowania zostały ustalone niezgodnie z prawem; wniosek ucznia jest rozpatrywany zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.
16. Wnoszenia o uznanie, że ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego, została wystawiona z naruszeniem prawa; wniosek ucznia jest rozpatrywany zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.
17. Zgłoszenia do Dyrektora szkoły faktu otrzymania oceny niezgodnej z wymaganiami edukacyjnymi.
18. Odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych.
19. Odpoczynku podczas przerw świątecznych i ferii; nauczyciel nie może zadawać na czas ich trwania dodatkowego materiału, wykraczającego poza materiał z ostatniej lekcji.
20. Przystąpienia do egzaminu zewnętrznego, klasyfikacyjnego lub poprawkowego w sytuacjach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
21. Przystąpienia do sprawdzianu wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu w sytuacji, gdy Dyrektor Szkoły uzna, że wystawienie oceny rocznej odbyło się z naruszeniem prawa.
22. Korzystania z doraźnej pomocy materialnej w ramach środków finansowych będących w dyspozycji Szkoły.

23. Uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce, korzystania z pomocy nauczyciela w wyrównywaniu braków spowodowanych długotrwałą chorobą lub uczestnictwem w zgrupowaniach i obozach sportowych.
24. Korzystania z opieki zdrowotnej oraz poradnictwa psychologicznego i terapii pedagogicznej.
25. Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu dydaktycznego, sportowego i biblioteki – tak podczas zajęć lekcyjnych, jak i pozalekcyjnych.
26. Uczestniczenia w działalności samorządu szkolnego.
27. Przynależności do wybranych przez siebie organizacji młodzieżowych i społecznych.
28. Udziału w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych organizowanych przez Szkołę.
29. Uczestnictwa w zawodach sportowych, olimpiadach przedmiotowych i innych konkursach wiedzy i umiejętności, w zajęciach kół zainteresowań i konsultacjach.
30. Korzystania, na wniosek ucznia, nauczyciela, wychowawcy, rodziców z pomocy psychologiczno – pedagogicznej do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.

OBOWIĄZKI UCZNIA

§ 69.

Uczeń ma obowiązek:
1. Podporządkować się wszystkim regulaminom poszczególnych pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia edukacyjne, w tym pracowni, sali gimnastycznej, boiska szkolnego biblioteki oraz przestrzegania na lekcjach porządku ustalonego przez nauczyciela.
2. Dbać o honor Szkoły, godnie ją reprezentować, znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje.
3. Uczęszczać systematycznie i punktualnie na zajęcia edukacyjne.
4. Sumiennie przygotowywać się do zajęć, aktywnie w nich uczestniczyć w celu osiągania jak najlepszych wyników.
5. Wnosić o usprawiedliwienie nieobecności (uczeń pełnoletni) na zajęciach edukacyjnych w ciągu najpóźniej 5 dni od końca nieobecności na zajęciach i nie później niż do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej – na zasadach określonych w § 70.
6. Pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w życiu Szkoły.
7. Zachowywać się w sposób kulturalny i niezagrażający bezpieczeństwu własnemu i innych; zabrania się m.in.:
1) stosowania przemocy fizycznej i psychicznej;
2) wymuszania, szantażowania, zastraszania;
3) wyłudzania pieniędzy;
4) posiadania na terenie Szkoły w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę i używania niebezpiecznych przedmiotów;
5) palenia tytoniu i używania papierosów elektronicznych;
6) picia alkoholu, zażywania i rozprowadzania narkotyków i innych środków psychoaktywnych oraz nakłaniania do tego innych;
7) wykonywania zdjęć bez zgody zainteresowanej osoby (nauczyciela, ucznia lub innego pracownika Szkoły), tworzenie fotomontaży i ich rozpowszechnianie wykonywania nagrań filmowych, dźwiękowych z użyciem dyktafonów, telefonów komórkowych, kamer lub innych urządzeń bez zgody osoby zainteresowanej (nauczyciela, ucznia lub innego pracownika Szkoły);

8) pogróżek, pomówień, wulgaryzmów wobec nauczycieli, pracowników Szkoły, uczniów lub ich rodziców oraz umieszczania ich w Internecie;
9) naruszania dóbr osobistych nauczycieli, pracowników Szkoły, uczniów lub ich rodziców;
10) posługiwania się cudzym zeszytem, cudzą pracą przy weryfikacji prac przez nauczyciela.
8. Odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz kolegów, szanować godność osobistą drugiego człowieka.
9. Dbać o kulturę słowa; zabrania się używania m.in. słów wulgarnych i obraźliwych.
10. Przyjmuje się następujące zasady dotyczące stroju ucznia:
1) uczeń ma dbać o estetyczny i skromny ubiór zapewniający bezpieczne poruszanie się w salach, na korytarzach, boisku szkolnym:
2) ubiór ucznia powinien być pozbawiony ekstrawagancji i nadmiernych ozdób;
3) strój ucznia powinien być czysty, schludny, estetyczny, stosowny do miejsca i okoliczności, niewyzywający, uszyty z nieprzezroczystych materiałów, ma także odzwierciedlać wpajane przez Szkołę wartości i postawy. Nie może posiadać żadnych wulgarnych i obraźliwych napisów (również w językach obcych) oraz symboli;
4) okrycia wierzchnie powinny być zostawiane w szatni szkolnej;
5) obuwie noszone w Szkole powinno być higieniczne, bezpieczne na płaskiej podeszwie, stabilne, antypoślizgowe;
11. W czasie uroczystości szkolnych i zewnętrznych ucznia obowiązuje strój galowy w kolorach bieli, czerni, szarości i granatu z długimi spodniami lub spódnicą i stosownym obuwiem.
12. Korzystać na zajęciach sportowych ze stroju sportowego uznanego w Szkole za obowiązujący.
13. Chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny.
14. Zachowywać ład i porządek we wszystkich pomieszczeniach Szkoły oraz dbać o mienie szkolne, własne i innych; za szkody wyrządzone przez uczniów na terenie Szkoły odpowiedzialność ponoszą ich rodzice.
15. Nie opuszczać terenu Szkoły w czasie lekcji (w tym tzw. okienek) i podczas przerw międzylekcyjnych (dotyczy uczniów niepełnoletnich).
16. Przestrzegać postanowień statutu Szkoły oraz obowiązujących przepisów prawa i ogólnie przyjętych norm moralnych.
17. Przestrzegać zakazu korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w czasie trwania zajęć edukacyjnych:
1) w czasie zajęć edukacyjnych telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne będące w posiadaniu uczniów powinny być wyciszone i schowane w plecaku lub wyznaczonym przez nauczyciela do tego miejscu;
2) telefon komórkowy może być używany podczas zajęć lekcyjnych do celów edukacyjnych, za pozwoleniem bądź na polecenie nauczyciela;
3) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub innego urządzenia jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej;
4) za zgubione, skradzione lub zniszczone na jej terenie urządzenia, o których mowa w pkt 1, Szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

ZASADY USPRAWIEDLIWIANIA NIEOBECNOŚCI I OBOWIĄZEK SZKOLNY

§ 70.

Ustala się następujące zasady wnoszenia o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach szkolnych:

1. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach dokonuje wychowawca danego oddziału na podstawie:
1) pisemnego wniosku rodzica ucznia lub wniosku ucznia pełnoletniego złożonego do wychowawcy najpóźniej 5 dni od końca nieobecności na zajęciach;
2) e-usprawiedliwienia przesłanego przez dziennik elektroniczny z konta rodzica;
3) zwolnienia lekarskiego dostarczonego przez ucznia najpóźniej 5 dni od końca nieobecności na zajęciach;
4) zaświadczenia z instytucji państwowych (np. sąd) przedłożonego wychowawcy najpóźniej 5 dni od końca nieobecności na zajęciach;
5) pisemnej informacji innego pracownika Szkoły w sytuacji uczestniczenia przez ucznia w zajęciach zaplanowanych lub zorganizowanych przez tego pracownika – przekazanej wychowawcy ucznia niezwłocznie po wystąpieniu nieobecności ucznia na zajęciach.
2. Wnioski rodziców lub pełnoletnich uczniów o usprawiedliwienie nieobecności dziecka lub ucznia oraz zaświadczenia lekarskie powinny być przechowywane w dokumentacji wychowawcy do końca danego roku szkolnego.
3. W treści wniosku rodzica bądź pełnoletniego ucznia o usprawiedliwienie, muszą być zawarte informacje o czasie jej trwania.
4. Wniosek o usprawiedliwienie składany przez rodzica lub pełnoletniego ucznia powinien być podpisany.
5. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności wniesiony po upływie 5 dni licząc od ostatniego dnia nieobecności nie będzie uznawany za podstawę usprawiedliwienia nieobecności.
6. O dłuższej nieobecności – przekraczającej 3 dni – rodzic, lub pełnoletni uczeń, jest zobowiązany powiadomić wychowawcę telefonicznie lub przez dziennik elektroniczny w trakcie jej trwania.
7. Wychowawca nieusprawiedliwia nieobecności ucznia w Szkole jeżeli rodzic lub uczeń pełnoletni nie dostarczył usprawiedliwienia w terminie o którym mowa w ust. 1.
8. Wnioski o usprawiedliwienie niespełniające wskazanych wyżej warunków nie będą uwzględniane.
9. [uchylony]
10. Zwolnienie ucznia z zajęć dokonuje się na podstawie dowodów wskazanych w ust. 1, również wówczas, gdy zostały one przedłożone przed planowaną nieobecnością i potwierdzone podpisem rodzica (osoby upoważnionej) lub ucznia pełnoletniego.
11. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców lub ucznia pełnoletniego, przedstawionego przed faktem opuszczenia szkoły przez ucznia. Nieobecność spowodowana samowolnym opuszczeniem szkoły przez ucznia nie będzie usprawiedliwiona.
12. Zwolnienie ucznia w związku z jego udziałem w olimpiadach, konkursach, konferencjach i innych formach aktywności związanych z działalnością szkoły, nauczyciel odnotowuje w dzienniku jako “zwolniony”.

§ 71.

1. Dyrektor Szkoły ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń niepełnoletni nie realizuje obowiązku nauki.
2. Przez niespełnianie obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność ucznia w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50 % zajęć dydaktycznych.
3. Niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Wychowawca klasy z urzędu udziela uczniowi upomnienia w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia co najmniej 10 godzin zajęć dydaktycznych.

5. Wychowawca klasy z urzędu udziela uczniowi nagany w przypadku opuszczenia bez usprawiedliwienia co najmniej 15 godzin zajęć dydaktycznych od otrzymania upomnienia wychowawcy. Naganę podpisuje rodzic (lub pełnoletni uczeń) i wychowawca. Wychowawca jest zobowiązany do poinformowania Dyrektora Szkoły o wystawionej naganie.
6. Po przekroczeniu 15 godzin nieusprawiedliwionych od otrzymania nagany wychowawcy, Dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy udziela uczniowi nagany Dyrektora Szkoły. Naganę podpisuje rodzic (lub pełnoletni uczeń) i dyrektor. Uczeń zobowiązany jest do spotkania z pedagogiem szkolnym.
7. Dyrektor szkoły na wniosek pedagoga szkolnego po uzyskaniu informacji od wychowawcy o opuszczeniu przez ucznia niepełnoletniego bez usprawiedliwienia co najmniej 50% nieobecności w miesiącu, informuje Sąd Rodzinny o tym fakcie lub wszczyna postępowanie przedegzekucyjne informując organ prowadzący Szkołę w celu przymuszenia do realizacji obowiązku nauki.
8. Dyrektor szkoły na wniosek pedagoga szkolnego po uzyskaniu informacji od wychowawcy po opuszczeniu przez ucznia pełnoletniego bez usprawiedliwienia co najmniej 50 % nieobecności w miesiącu wszczyna postępowanie w celu skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły.
9. Wychowawca oraz pedagog szkolny systematycznie obserwuje frekwencję i analizuje absencję uczniów.
10. Jeśli kontakt z rodzicami jest utrudniony, wychowawca wysyła list polecony z prośbą o wizytę w szkole.

POSTĘPOWANIE NA WYPADEK NARUSZENIA PRAW UCZNIA

§ 72.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia skargi mogą złożyć:
1) uczeń do:
a) Samorządu Uczniowskiego,
b) wychowawcy,
c) pedagoga,
d) Dyrektora Szkoły,
2) rodzic do:
a) wychowawcy,
b) pedagoga,
c) Dyrektora Szkoły,
3) wychowawca do:
a) pedagoga,
b) Dyrektora Szkoły,
4) pedagog do:
a) Dyrektora Szkoły;
5) Samorząd Uczniowski do:
a) opiekuna samorządu,
b) pedagoga,
c) Dyrektora Szkoły.
2. Składanie skarg odbywa się w formie:
1) ustnej (organy odwoławcze sporządzają notatkę z przeprowadzonej rozmowy),
2) pisemnej.
3. Każdy z pracowników Szkoły, który otrzymał informację o naruszeniu praw ucznia, jest zobowiązany podjąć niezwłocznie działania zmierzające do wyjaśnienia sytuacji, objęcia ucznia adekwatną pomocą lub inne wymagane okolicznościami oraz powiadomić o naruszeniu praw ucznia Dyrektora Szkoły.

4. Rodzic ucznia ma ponadto prawo złożenia skargi w trybie przepisów administracyjnych w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw ucznia w szkole. Skargę składa się w sekretariacie Szkoły.
5. Wszystkie skargi dotyczące naruszenia praw ucznia przekazywane są do Dyrektora Szkoły.

§ 73

Skargi rozpatruje Dyrektor Szkoły i w tym celu niezwłocznie podejmuje działania zmierzające do potwierdzenia zasadności skargi, wyjaśnienia okoliczności naruszenia praw ucznia, objęcia ucznia adekwatną pomocą, wyciągnięcia konsekwencji wobec osób, które dopuściły się naruszenia. Do udziału w rozpatrzeniu skargi Dyrektor może powołać zespół, w skład którego wchodzą:
1) Dyrektor Szkoły (wicedyrektor);
2) odpowiedni wychowawca;
3) pedagog;
4) psycholog;
5) opiekun samorządu uczniowskiego.
6. Wykonując czynności, o których mowa w ust. 6 Dyrektor Szkoły, w szczególności współpracuje z wychowawcą ucznia i może organizować spotkania z osobami zainteresowanymi w celu dokonania obiektywnej oceny zaistniałej sytuacji.
7. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia, stosowną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły, a następnie udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi ustnej lub pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.
8. Skarga złożona w trybie, o którym mowa w ust. 4 powinna być rozpatrzona w miarę możliwości bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu miesiąca, z zastrzeżeniem przepisów szczególnych.
9. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

NAGRODY I TRYB ZGŁOSZENIA ZASTRZEŻEŃ OD PRZYZNANEJ NAGRODY

§ 74.

1. Za szczególne osiągnięcia ucznia w nauce i zachowaniu oraz w pracy społecznej uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
1) pochwała nauczyciela, wychowawcy na forum klasy;
2) pochwała dyrektora na forum szkoły;
3) list pochwalny skierowany do rodziców lub podziękowanie;
4) nagroda rzeczowa;
5) dyplom uznania.
2. Nagrody, o których mowa w ust. 1 pkt 2 – 5, przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Pedagogicznej.
3. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty.
4. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe, samorządowe i sportowe na podstawie odrębnych przepisów.
5. Uczeń, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, może otrzymać stypendium za wyniki w nauce, a uczeń, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania – stypendium za osiągnięcia sportowe.

6. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca oddziału informuje rodziców na najbliższym spotkaniu.

§ 75.

Ustala się następujący tryb zgłoszenia zastrzeżeń od przyznanej nagrody:
1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody do Dyrektora Szkoły odnosząc się do kryteriów jej przyznawania i uzasadniając swoje zastrzeżenia.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, można zgłosić w terminie do 3 dni od przyznania nagrody.
3. Dyrektor Szkoły, z pedagogiem szkolnym, z wychowawcą klasy oraz opiekunem Samorządu Uczniowskiego, rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 7 dni od jego wpłynięcia i udziela odpowiedzi na piśmie Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

KARY I TRYB ODWOŁANIA OD UDZIELONEJ KARY

§ 76.

1. Za zachowanie niezgodne ze statutem i wewnętrznymi regulaminami szkoły, w tym za niespełnienie obowiązku szkolnego zgodnie z postanowieniami ustawy Prawo oświatowe, wobec ucznia mogą być stosowane kary:
1) upomnienie lub naganą wychowawcy;
2) upomnienie lub naganą Dyrektora Szkoły;
3) pozbawienie ucznia przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji;
4) zawieszenie prawa do reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
5) przeniesienie ucznia do innej szkoły – na wniosek Dyrektora przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny – w przypadkach określonych w ust. 4;
6) uczeń pełnoletni może być skreślony z listy uczniów w przypadku szczególnie rażących i powtarzających się naruszeń postanowień statutu Szkoły, polegających na:
a) znieważaniu innych uczniów, ich rodziców, nauczyciela lub innych pracowników szkoły,
b) zachowaniach noszących znamiona czynów zabronionych w rozumieniu przepisów prawa karnego, w tym chuligańskich, w szczególności wszczynaniu bójek, awantur, wyłudzaniu i wymuszaniu pieniędzy lub innych rzeczy, psychicznym lub fizycznym znęcaniu się nad innymi, posiadaniu, handlu lub używaniu narkotyków i innych środków psychoaktywnych,
c) fałszowaniu dokumentów szkolnych (usprawiedliwień, ocen, itp.),
d) celowym niszczeniu lub kradzieży mienia szkolnego lub prywatnego,
e) spożywaniu lub pozostawaniu pod wpływem alkoholu lub środków psychoaktywnych w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
2. Kary udziela odpowiednio nauczyciel lub wychowawca, Dyrektor Szkoły na wniosek nauczyciela, wychowawcy lub Rady Pedagogicznej.
3. Kary polegającej na przeniesieniu ucznia do innej szkoły udziela kurator oświaty na wniosek Dyrektora Szkoły.
4. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły Dyrektor kieruje w przypadku, gdy uczeń w sposób rażący naruszał postanowienia statutu Szkoły i uczęszczając do szkoły wywiera demoralizujący wpływ na uczniów, a podjęte środki wychowawcze i zastosowane uprzednio kary nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania.
5. Decyzję w sprawie skreślenia ucznia pełnoletniego z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły działając na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach można odstąpić od kary skreślenia z listy uczniów, bądź wystąpienia o przeniesienie ucznia do innej szkoły, za poręczeniem

właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela Szkoły i Samorząd Uczniowski oraz pedagoga szkolnego.
6. Kara jest adekwatna do popełnionego czynu, zależy od stopnia zagrożenia jaki uczeń spowodował swym zachowaniem, w szczególności stopnia zagrożenia bezpieczeństwa swojego i innych osób, od skali naruszenia zasada współżycia społecznego, od zachowania sprawcy przed i po popełnieniu czynu.
7. O zastosowanych wobec ucznia karach wychowawca oddziału powiadamia pisemnie rodziców ucznia.

§ 77.

Ustala się następujący tryb odwołania się od udzielonej kary:
1. Uczeń, jego rodzice lub wychowawca ma prawo odwołania się od ustalonej kary w ciągu 7 dni od jej ogłoszenia do:
1) do Dyrektora Szkoły w przypadku kary nałożonej przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela;
2) do Kuratora Oświaty, w przypadku kary nałożonej przez Dyrektora Szkoły.
2. Odwołanie się od kary – przeniesienia do innej szkoły albo skreślenia z listy uczniów może nastąpić na uzasadniony pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. W przypadku wniesienia odwołania od kary Dyrektor Szkoły:
1) rozpatruje wniosek odwoławczy pod kątem jego zasadności;
2) analizuje zasadność kary w świetle przepisów prawa, w szczególności niniejszego statutu;
3) po przeprowadzonej analizie Dyrektor Szkoły może:
a) oddalić odwołanie wskazując pisemne uzasadnienie,
b) uchylić karę,
4) udziela niezwłocznie odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu kary, przy czym następuje to w formie pisemnej w terminie 2 tygodni od daty wpłynięcia wniosku odwoławczego;
5) odwołanie kary ogłasza uczniowi osoba (lub organ) orzekająca uprzednio udzielenie kary.
4. Rozpatrując odwołanie od kary Dyrektor Szkoły zasięga opinii pedagoga szkolnego i wychowawcy.
5. Tryb i warunki wniesienia odwołania do Kuratora Oświaty określają przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego.

ROZDZIAŁ X

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 78.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz na formułowaniu oceny.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz respektowania obowiązków określonych w statucie Szkoły.
3. 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 przez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się uczyć;
3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
4. Ocenianiu podlegają:
1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2) zachowanie ucznia.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych;
2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3) wystawianie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w niniejszym statucie;
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

FORMUŁOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

§ 79.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:
1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
– wpisując odpowiednią informację w dzienniku zajęć edukacyjnych.
2. Zapoznanie rodziców uczniów z informacjami, o których mowa w ust. 1, następuje poprzez przekazanie ich na pierwszym w roku szkolnym spotkaniu wychowawcy z rodzicami oraz udostępnienie w bibliotece szkolnej.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców, wpisując odpowiednią informację w dzienniku zajęć edukacyjnych o:
1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Wymagania edukacyjne, opracowane w oparciu o obowiązującą podstawę programową, zawierają zakres wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych, jaki powinien opanować uczeń:
1) na ocenę dopuszczającą;
2) na ocenę dostateczną;
3) na ocenę dobrą;

4) na ocenę bardzo dobrą;
5) na ocenę celującą.
5. Na pierwszym zebraniu z rodzicami wychowawca zapoznaje rodziców z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz z kryteriami ocen zachowania, oraz trybem i warunkami uzyskania oceny rocznej wyższej niż przewidywana, wpisując ten fakt do dziennika w rubryce „Zebrania z rodzicami". Rodzice potwierdzają na liście obecności, własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się ze stawianymi uczniom wymaganiami. Listę tę wychowawca jest zobowiązany przechowywać w swojej dokumentacji. Jeśli rodzice byli nieobecni na pierwszym zebraniu, to są zobowiązani do zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi w bibliotece szkolnej.
6. Osobami uprawnionymi do podawania informacji o ocenach z danych zajęć edukacyjnych jest nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, pedagog, wychowawca i Dyrektor Szkoły.
7. Formą zawiadomienia ucznia o uzyskanej ocenie jest przekazanie mu właściwej informacji przez nauczyciela przedmiotu lub przez wychowawcę klasy w czasie zajęć lekcyjnych i dostęp do dziennika elektronicznego.
8. Rodzice są informowani o ocenach bieżących, proponowanych śródrocznych i rocznych oraz o ocenach śródrocznych i rocznych na spotkaniach z rodzicami oraz poprzez dziennik elektroniczny.
9. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu, wychowawca informuje rodziców poprzez stosowny wpis w dzienniku elektronicznym. Rodzice są zobowiązani potwierdzić uzyskanie informacji przez pocztę wewnętrzną w dzienniku elektronicznym.
10. Wychowawcy klas pierwszych, na początku roku szkolnego, wyjaśniają zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole, rozdają rodzicom loginy i hasła do kont, wskazują gdzie i jak można uzyskać pomoc w jego obsłudze. Takie same informacje wychowawca przekazuje rodzicom uczniów przyjętych do Szkoły w trakcie trwania roku szkolnego.

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH DO MOŻLIWOŚCI UCZNIA

§ 80.

1. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
1) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
2) posiadającego orzeczenie albo opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii;
3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w ust. 1 – 3, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
2. Opinia, o której mowa w ust. 1 pkt 3, wydawana jest na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

prowadzących zajęcia z uczniem w Szkole i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia. Wniosek, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.

3. Przy ustalaniu ocen bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych z wychowania fizycznego, należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie 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.

§ 81.

1. 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.
2. 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, oraz na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 82.

Rodzice i pełnoletni uczniowie są zobowiązani do poinformowania wychowawcy o posiadanych opiniach i orzeczeniach w terminie tygodnia od ich uzyskania.

§ 83.

1. Ze względu na różnorodne możliwości psychofizyczne uczniów, w trakcie zajęć edukacyjnych oraz w procesie oceniania, mogą być stosowane następujące zasady związane z dostosowaniem wymagań edukacyjnych w stosunku do uczniów mających specyficzne trudności w uczeniu się:
1) dodatkowe wyjaśnienia treści poleceń;
2) pytania naprowadzające;
3) zwiększenie ilości czasu przeznaczonego na rozwiązanie konkretnego problemu;
4) zmniejszenie ilości zadań do rozwiązania;
5) zróżnicowanie prac domowych;
6) indywidualizacja wymagań, w tym wymaganie również zadań o niewielkim stopniu trudności;

7) pozytywna motywacja – wskazywanie nawet drobnych sukcesów;
8) wskazywanie związków i zastosowań konkretnego problemu z życiem codziennym;
9) wspomaganie ucznia w utrwaleniu nabytych wiadomości;
10) wspólne z uczniem wyjaśnianie niezrozumiałych zagadnień problemowych;
11) wymaganie systematyczności w prowadzeniu zeszytu, wykonywanie ćwiczeń zleconych przez nauczyciela, wspomagających utrwalanie nabytych umiejętności;
12) wymaganie od ucznia spełnienia wymagań na poziomie podstawowym.
2. Wyboru dostosowań wymagań edukacyjnych dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia.

JAWNOŚĆ OCENY

§ 84.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ma obowiązek ustnie uzasadnić ustaloną ocenę. Uzasadnienie oceny uczniowi następuje bezpośrednio przy jej wystawianiu podczas zajęć.
4. Uzasadnienie oceny rodzicom powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania na terenie szkoły w terminie najkrótszym po wniesieniu prośby:
1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów Szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem;
2) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia, po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
5. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca kontrolna.
6. Na prośbę ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace kontrolne wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale, nauczyciel udostępnia uczniowi ocenioną pracę i omawia ją w czasie i miejscu wskazanym przez siebie.
7. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą kontrolną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi.
8. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów Szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
2) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
9. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi. Rodzice mogą fotografować pracę pisemną ucznia.

OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIA

§ 85.

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
1) bieżące;
2) klasyfikacyjne:
a) śródroczne – na koniec pierwszego semestru,
b) roczne – na zakończenie roku szkolnego,
c) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania w Szkole. Oceny końcowe są równoważne ocenom rocznym w ostatnim roku kształcenia z danych zajęć edukacyjnych lub

ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku kształcenia z danych zajęć edukacyjnych oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele uczący w oddziałach.
3. Nauczyciel poprzez oceny dostarcza uczniowi informacji o:
1) jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności;
2) skuteczności wybranych metod uczenia się;
3) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań edukacyjnych.
4. Oceny są informacją dla rodziców, wychowawców klas, Dyrektora Szkoły i innych organów nadzoru pedagogicznego o:
1) efektywności procesu nauczania i uczenia się;
2) wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem;
3) postępach uczniów.
5. Nauczyciel powinien sprawdzać poziom wiedzy i umiejętności uczniów:
1) na bieżąco;
2) po zrealizowaniu materiału zawartego w kolejnych działach programu;
6. Nauczyciel powinien najwięcej uwagi poświęcić bieżącej ocenie pracy ucznia.

§ 86.

1. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
1) stopień celujący 6
2) stopień bardzo dobry 5
3) stopień dobry 4
4) stopień dostateczny 3
5) stopień dopuszczający 2
6) stopień niedostateczny l
– z zastrzeżeniem ust. 2, 3 i 4.
2. Przy wpisywaniu ocen śródrocznych do dzienników lekcyjnych dopuszcza się następujące skróty:
1) stopień celujący – cel;
2) stopień bardzo dobry – bdb;
3) stopień dobry – db;
4) stopień dostateczny – dst;
5) stopień dopuszczający – dop;
6) stopień niedostateczny – ndst.
3. Przy wpisywaniu ocen rocznych do dzienników i arkuszy ocen wpisuje się pełne ustalone brzmienie oceny, zgodnie z ust. 1.
4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie określonych w ust. l ocen z plusem lub minusem.
5. Oceny bieżące za pisemne sprawdziany (prace klasowe, kartkówki) uwzględniają progi procentowe:
1) 0%-39% – ocena niedostateczna
2) 40%-59% – ocena dopuszczająca
3) 60%-74% – ocena dostateczna
4) 75%-89% – ocena dobra
5) 90%-99% – ocena bardzo dobra
6) 100% – ocena celująca.

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

6. [uchylony]

§ 87.

Przy ustalaniu oceny z zajęć edukacyjnych oraz przy ustalaniu szczegółowych wymagań na poszczególne oceny w przedmiotowych zasadach ocenienia, stosuje się następujące kryteria ogólne:

1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

1) posiada pełnię wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej w danym etapie nauki;

2) samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia;

3) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania;

4) proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych albo posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2. stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

1) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych programem w danym etapie nauki;

2) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne oraz praktyczne wynikające z programu nauczania;

3) potrafi zastosować posiadane wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu problemów i zadań w nowych sytuacjach;

3. stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

1) opanował wiadomości i umiejętności określonych programem w danym etapie nauki niemal w pełnym zakresie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej;

2) poprawnie stosuje posiadane wiadomości i umiejętności w samodzielnym rozwiązywaniu problemów i zadań typowych, znanych z lekcji lub podręcznika,

4. stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

1) opanował znaczącą część wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danym etapie nauki;

2) poprawnie stosuje posiadane wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu problemów i zadań o niewielkim stopniu złożoności w sytuacjach typowych, często powtarzających się na lekcji.

5. stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

1) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej, ale opanował je w zakresie niezbędnym do dalszego kształcenia z danego przedmiotu;

2) potrafi z pomocą nauczyciela rozwiązywać problemy i zadania praktyczne o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się podczas lekcji i w życiu codziennym,

6. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, a istniejące braki uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu, nie potrafi rozwiązywać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

§ 88.

1. Ocena bieżąca, śródroczna i roczna są wynikiem poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny w odniesieniu do wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej.

2. Ocenianie bieżące powinno być systematyczne.
3. Wszystkie oceny bieżące powinny być wpisywane do dziennika na bieżąco, w sposób czytelny i przejrzysty, z którego wynika, czego dana ocena dotyczy.
4. W ocenianiu bieżącym stosuje się rożne formy i metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, a ich znaczenie przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych powinny być określone w przedmiotowych systemach oceniania. Waga i znaczenie poszczególnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia musi uwzględniać przede wszystkim poziom wykazania przez ucznia stopnia opanowania treści przewidzianych w podstawie programowej.
5. Bieżące sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się najczęściej poprzez:
1) wypowiedzi ustne;
2) prace pisemne, w tym:
a) sprawdziany (prace klasowe, testy) – obejmujące zakres materiału większy niż z trzech ostatnich jednostek tematycznych;
b) kartkówki – obejmujące materiał co najwyżej trzech ostatnich jednostek tematycznych;
3) prace terminowe – zadania domowe, referaty, projekty, prezentacjie itp.;
4) prace nadobowiązkowe, dodatkowe, zaaprobowane przez nauczyciela;
5) aktywności na lekcji;
6) pracę w grupie;
7) realizację metody projektu;
8) obserwacji zaangażowania ucznia w pracę na zajęciach edukacyjnych i poza zajęciami edukacyjnymi.
6. Ocenianie powinno uwzględniać wszystkie formy aktywności ucznia.
7. Sprawdziany obejmujące swym zakresem więcej niż materiał realizowany w ciągu trzech ostatnich jednostek tematycznych są zapowiadane i wpisywane do dziennika lekcyjnego z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Termin uprzedzenia o sprawdzianie nie obowiązuje, jeśli sprawdzian jest przekładany na prośbę uczniów. Ostatnia zaplanowana pisemna forma sprawdzania wiadomości nie może odbyć się później niż 2 tygodnie przed radą klasyfikacyjną.
8. W tygodniu mogą odbyć się co najwyżej trzy sprawdziany – nie więcej niż jeden w danym dniu.
9. Nauczyciel obowiązany jest określić zakres treści i wymagania, jakie obowiązywać będą uczniów podczas sprawdzianu. Wymagania sformułowane na użytek uczniów powinny mieć charakter operacyjny, czyli wskazywać, jakie wiadomości i umiejętności będą sprawdzane.
10. Nauczyciel nie może przeprowadzić pracy pisemnej, jeżeli poprzednia nie została oceniona i omówiona w klasie.
11. Kartkówka może być przeprowadzona na każdej lekcji bez wcześniejszej zapowiedzi. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić i poinformować ucznia o ocenie z kartkówki w terminie 7 dni od jej napisania przez uczniów.
12. Prace dotyczące rozumienia tekstu mogą być realizowane w dowolnym terminie bez zapowiedzi.
13. Prace pisemne są obowiązkowe.
14. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną, którą zwraca nauczycielowi. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać te prace do końca roku szkolnego (to jest do dnia 31 sierpnia każdego roku szkolnego).
15. Oceny z wychowania fizycznego przekazywane są uczniowi w formie ustnej i wpisywane do dziennika elektronicznego.
16. Jeżeli na zajęciach wychowania fizycznego uczeń odmawia udziału w zajęciach, np. z powodu braku stroju wymaganego na zajęciach wychowania fizycznego, to – po wyczerpaniu limitu nieprzygotowań otrzymuje ocenę niedostateczną za brak spełnienia wymagań edukacyjnych na ocenę pozytywną.
17. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia albo oddanie „pustej kartki” na sprawdzianie pisemnym powoduje ustalenie mu oceny niedostatecznej za dany zakres wiedzy i umiejętności ze

względu na wykazanie braku spełnienia wymagań edukacyjnych na ocenę co najmniej dopuszczającą.

§ 89.

1. Uczeń, który był nieobecny w Szkole podczas zapowiadanej pracy pisemnej z danego przedmiotu ma prawo do pisania pracy w innym terminie ustalonym przez nauczyciela w porozumieniu z uczniem.

§ 90.

1. Uczeń ma prawo do poprawy oceny, w czasie konsultacji nauczyciela albo w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem.
2. Uczeń ma prawo jeden raz przystąpić do poprawy oceny uzyskanej z danej formy sprawdzania wiadomości i umiejętności. Ocena uzyskana z poprawy jest wpisywana do dziennika, jeśli jest wyższa od uzyskanej uprzednio, a ocena uzyskana w pierwszym terminie jest anulowana. Termin poprawy wyznacza nauczyciel po konsultacji z uczniami. Zasady rezygnacji z poprawy ustala nauczyciel.

§ 91

1. Ocenienie osiągnięć edukacyjnych ucznia z wychowania fizycznego polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego w szkole programu nauczania.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy brać przede wszystkim wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej. Wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się obowiązków wynikających ze specyfiki wychowania fizycznego rozumiany jest nie jako wysiłek fizyczny, lecz całokształt starań ucznia na rzecz przedmiotu tj. z umiejętności, wiedzy, systematyczności i aktywności. Ocenianie ma na celu motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
3. O postępach ucznia rodzice są systematycznie informowani poprzez wpis do e-dziennika w następujący sposób:
1) ocena opisowa T (zestawienie z całego miesiąca lekcji na których uczeń brał aktywny udział);
2) odznaczanie lekcji, z których uczeń został zwolniony na pisemny wniosek rodzica (np.);
3) minus (-) za zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania do lekcji, tym samym brak aktywnego udziału w danej jednostce lekcyjnej. Uczeń ma możliwość bez poniesienia konsekwencji zgłosić 2 nieprzygotowania. Za każde trzecie nieprzygotowanie uczniowi zostaje wystawiona ocena niedostateczna za aktywność. Dodatkowo każdy pozytywny przejaw aktywności oceniany jest plusem (+), za uzyskanie trzech wystawiana jest ocena bardzo dobra za aktywność.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego oprócz wiadomości i umiejętności pod uwagę brany jest w szczególności wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie 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.
5. Nauczyciel wystawia ocenę śródroczną lub roczną, biorąc pod uwagę oceny z poszczególnych obszarów.
6. Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych nie jest równoznaczne z otrzymaniem

oceny celującej na półrocze lub na koniec roku szkolnego.
7. Trenowanie w klubie sportowym nie jest równoznaczne z otrzymaniem oceny celującej na półrocze lub na koniec roku szkolnego.
8. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń wydanej przez lekarza (nie może być to zwolnienie lekarskie, ani zaświadczenie lekarskie zwalniające ucznia z zajęć wychowania fizycznego) na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony(a)".
9. Uczeń posiadający zwolnienie częściowe jest obecny na lekcji, podczas której jest włączany w realizację treści programowych. Dotyczy to kompetencji z zakresu wiedzy w każdym bloku tematycznym oraz wybranych kompetencji z zakresu umiejętności ze szczególnym uwzględnieniem bloku edukacja zdrowotna.
10. Zwolnienie ucznia przez rodzica/opiekuna prawnego z aktywnego uczestnictwa na lekcji wychowania fizycznego następuje tylko przez dziennik elektroniczny przed wskazaną lekcją lub pisemnie. Nagminne zwalnianie ucznia z zajęć obowiązkowych przez rodzica będzie wpływało na ocenę śródroczną oraz roczną. W przypadku powtarzających się problemów zdrowotnych ucznia wskazana jest konsultacja lekarska.
11. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii stosownej poradni specjalistycznej obniżyć wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
12. Obszary podlegające ocenianiu to systematyczność, aktywność, umiejętności, wiadomości i aktywność dodatkowa.
13. Uczeń ma prawo poprawić ocenę z wychowania fizycznego z obszarów wiadomości, umiejętności oraz systematyczność. Obszar – aktywność ucznia na lekcjach – jest wynikiem pracy ucznia w ciągu półrocza lub roku szkolnego i nie podlegają poprawie. Każdy uczeń zwolniony okresowo lub nieobecny w szkole z powodu choroby lub innych przyczyn może (nie musi) uczestniczyć w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych w szkole, lub w swoim wolnym czasie uczestniczyć w lekcjach wf z inną klasą – będą one traktowane jako chęć nadrobienia zaległości, a tym samym zaliczenie opuszczonych lekcji wf.
14. W przypadku egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego uczeń może poprawić ocenę tylko z obszaru wiadomości i umiejętności, które były przedmiotem nauczania. Egzaminy te mają przede wszystkim formę zadań praktycznych (nie tylko z umiejętności ruchowych). W indywidualnych przypadkach o formie decyduje Komisja Przedmiotowa w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

§ 92

Obszary podlegające ocenie na wychowaniu fizycznym

1. Systematyczność uczestnictwa w zajęciach jest ważnym elementem realizacji procesu wychowania fizycznego. Udział w zajęciach ma wdrażać ucznia do regularnego podejmowania aktywności fizycznej w życiu codziennym.
1) Dopuszczalny jest niewielki procent nieobecności z powodów losowych;
2) Uczeń na każdej lekcji, w której czynnie uczestniczy powinien mieć odpowiedni zmienny strój sportowy, brak biżuterii zwłaszcza w okolicach twarzy i odpowiednio krótkie paznokcie. Niezastosowanie się do powyższych zasad skutkuje wystawieniem przez nauczyciela nieprzygotowania ze względów bezpieczeństwa;
3) Zaznaczane są również zwolnienia od rodzica (np) lub lekarza (odpowiednio długie odznaczone przez Dyrektora szkoły), nieobecności (nb), i nieprzygotowania ucznia do zajęć (-).

Ich ilość ma wpływ na ocenę półroczna oraz roczną;
2. Aktywność ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:
1) Zaznaczona jest przy pomocy znaków (+) i (-). Plusy (+) uczniowie otrzymują za przejawy zaangażowania, stosunek do przedmiotu, wykonywanie ćwiczeń w sposób zbliżony do swoich maksymalnych możliwości, aktywny udział w zajęciach, pełnienie funkcji kapitana zespołu czy sędziego, stosowanie zabiegów higienicznych, dbanie o bezpieczeństwo swoje i innych, przestrzeganie regulaminów, zasad bhp, zasad czystej gry, poszanowanie mienia szkolnego, obowiązkowość, sumienność, zdyscyplinowanie i życzliwy stosunek do innych. Minusy (-) uczniowie otrzymują za niechętny i negatywny stosunek do zajęć z uwzględnieniem wyżej wymienionych elementów. Zbyt długie paznokcie zagrażające bezpieczeństwu innych i biżuterię oraz odmowę ćwiczeń z powodów własnych.
3. Wiedza i umiejętnościach ruchowe oceniamy również plusami (+): np. technikę wykonania elementów gier zespołowych, gimnastycznych, tanecznych i innych. Trzy plusy zamieniamy na ocenę bardzo dobrą. Bierzemy pod uwagę również inne umiejętności niż ruchowe, np. prowadzenia rozgrzewki, sędziowania, organizacji zawodów, imprez itp. W tym obszarze ocenie podlegać będzie również praktyczne stosowanie wiedzy.
4. Aktywność dodatkowa uwzględnia reprezentowanie szkoły w zawodach międzyszkolnych, uczestnictwo w zajęciach pozalekcyjnych lub pozaszkolnych potwierdzonych zaświadczeniem oraz udział ucznia w organizacji imprez szkolnych o charakterze rekreacyjnym.
5. Obszary podlegające ocenie:
1) Systematyczność;
2) Aktywność na lekcji;
3) Wiedza i umiejętności;
4) Aktywność dodatkowa.
6. Ocena śródroczna lub roczna jest wypadkową oceną z powyższych obszarów.

§ 93

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego stosuje się następujące kryteria ogólne:
1. Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
1) Spełnia wymagania na ocenę bdb (5);
2) Umiejętności ruchowe stosuje w praktyce (gry zespołowe);
3) Zawsze kieruje się zasadą „fair play”;
4) Posiada rozszerzoną wiedzę z zakresu kultury fizycznej;
5) Aktywnie uczestniczy w życiu sportowym na terenie szkoły lub jest członkiem klubu sportowego, a ta aktywność bezpośrednio przekłada się na zaangażowanie w lekcję oraz motywowanie innych uczniów;
6) Chętnie reprezentuje szkołę na zawodach różnego szczebla (ogólnopolskich lub wojewódzkich, międzyszkolnych), posiada klasę sportową;
7) Brał aktywny udział przynajmniej w 95% lekcji, które odbyły się w danym semestrze.

2. Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
1) Prezentuje umiejętności ruchowe na poziomie bardzo dobrym;
2) Całkowicie opanował materiał podstawę programową;
3) Ćwiczenia wykonuje właściwą techniką, pewnie, w odpowiednim tempie i dokładnie, zna założenia taktyczne i przepisy dyscyplin sportowych zawartych w programie;
4) Potrafi wykorzystać posiadane wiadomości w praktyce;
5) Systematycznie doskonali swoją sprawność motoryczną i wykazuje duże postępy w osobistym usprawnianiu;
6) którego, postawa społeczna, zaangażowanie i stosunek do wychowania fizycznego nie budzą najmniejszych zastrzeżeń;

7) Bierze aktywny udział w zajęciach SKS i zawodach sportowych, nie jest to jednak działalność systematyczna;
8) Brał aktywny udział przynajmniej w 90% lekcji, które odbyły się w danym semestrze.
3. Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
1) Systematycznie i aktywnie uczestniczy w lekcjach;
2) Zna podstawę programową;
3) Wykazuje stały poziom umiejętności ruchowych;
4) Ćwiczenia wykonuje prawidłowo bądź z małymi błędami technicznymi;
5) Posiadane wiadomości, które (przy pomocy nauczyciela) potrafi wykorzystać w praktyce;
6) Nie potrzebuje większych bodźców do pracy nad osobistym usprawnianiem, wykazuje stałe i dość dobre postępy w tym zakresie;
7) którego, postawa i stosunek do kultury fizycznej nie budzi większych zastrzeżeń;
8) Jest obecny na sprawdzianach i testach;
9) Nie bierze udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
10) Brał aktywny udział przynajmniej w 80% lekcji, które odbyły się w danym semestrze.

4. Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
1) Zna materiał podstawę programową na przeciętnym poziomie ze znacznymi lukami;
2) Dysponuje przeciętną sprawnością motoryczną;
3) Ćwiczenia wykonuje niepewnie, w nieodpowiednim tempie i z większymi błędami technicznymi;
4) Wykazuje małe postępy w usprawnianiu;
5) W wiadomościach z zakresu kultury fizycznej ma znaczne braki, a wiedzy nie potrafi wykorzystać w praktyce;
6) Przejawia pewne braki w zakresie wychowania społecznego, w postawie i stosunku do kultury fizycznej;
7) Nie uczestniczy w sprawdzianach i testach;
8) Niechętnie podejmuje wysiłek fizyczny;
9) Brał udział przynajmniej w 70% lekcji, które odbyły się w danym semestrze.

5. Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
1) Nie zaliczył materiału programowego w stopniu dostatecznym;
2) Nie dąży do poprawienia sprawności fizycznej;
3) Ćwiczenia wykonuje niechętnie i z dużymi błędami technicznymi;
4) Wykazuje małe postępy w usprawnianiu;
5) W wiadomościach z zakresu kultury fizycznej posiada znaczne braki, a wiedzy nie potrafi wykorzystać w praktyce;
6) Nie uczestniczy w sprawdzianach i testach;
7) Niechętnie podejmuje wysiłek fizyczny;
8) Brał udział przynajmniej w 50% lekcji, które odbyły się w danym semestrze.

5. Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
1) Jest daleki od spełnienia wymagań stawianych przez podstawę programową;
2) Ma lekceważący stosunek do obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu;
3) Na lekcjach wykazuje duże i rażące braki w zakresie wychowania społecznego, swoim zachowaniem dezorganizuje pracę, stwarzając niebezpieczne sytuacje dla siebie i innych;
4) Ma niski poziom wiedzy z zakresu kultury fizycznej, edukacji zdrowotnej;
5) Nie bierze systematycznie i czynnie udziału w zajęciach lekcyjnych, jest notorycznie nieprzygotowany do zajęć.

OCENIANIE ZACHOWANIA

§ 93.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w niniejszym statucie, a 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.
2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. W przypadku nieobecności wychowawcy ocenę zachowania ustala wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
3. Wychowawca klasy może także zasięgnąć opinii innych pracowników Szkoły.
4. Wychowawca powinien być na bieżąco informowany o zachowaniu uczniów, aby mógł podejmować odpowiednie środki wychowawcze we właściwym czasie.
5. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię Szkoły o spełnianiu przez niego kryteriów określonych w ust. 1 oraz w § 95 niniejszego statutu. Ocena ta pełni funkcję wychowawczą i powinna mobilizować do pracy nad sobą i samokontroli. Ma charakter całościowy, czyli obejmuje wszystkie pozytywne i negatywne przejawy postępowania ucznia.
6. Celem oceniania zachowania jest wspieranie rozwoju osobowościowego ucznia i motywowanie go do doskonalenia społecznego i moralnego.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
2) promocję do oddziału programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 94.

1. Ocena zachowania ucznia powinna uwzględniać jego zachowanie w czasie zajęć szkolnych, na różnego typu zajęciach pozalekcyjnych, na uroczystościach szkolnych, na wycieczkach, jak również np. w czasie imprez środowiskowych.
2. Ustalając ocenę zachowania wychowawca bierze pod uwagę wszystkie kryteria o których mowa w § 93 ust. 1 w § 95 i dokonuje oceny, tzn. uwzględnia się ogólne kryteria oceny zachowania i wpływ zachowania ucznia w poszczególnych obszarach na ogólną ocenę zachowania ucznia.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
1) Wzorowe;
2) bardzo dobre;
3) dobre;
4) poprawne;
5) nieodpowiednie;
6) naganne.

5. Przy wpisywaniu do dziennika śródrocznych ocen zachowania, dopuszcza się stosowanie następujących skrótów:
1) wzorowe – wz;
2) bardzo dobre – bdb;
3) dobre – db;
4) poprawne– pop;
5) nieodpowiednie – ndp;
6) naganne – ng.

§ 95.

W procesie oceniania zachowania, opierając się na kryteriach określonych w § 93 ust. 1, uwzględnia się następujące szczegółowe kryteria oceny zachowania:
1. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
1) ma wzorową frekwencję (brak godzin nieusprawiedliwionych, dopuszczone uzasadnione spóźnienia);
2) rzetelnie wypełnia wszystkie wymagania wynikające ze *Statutu Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi;*
3) wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
4) dba o kulturę zachowania w szkole i poza nią;
5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
6) rozumie ideę integracji i aktywnie uczestniczy w jej realizacji;
7) świadomie, planowo i systematycznie pogłębia swoją wiedzę, rozwija swoje umiejętności i kompetencje;
8) przyjmuje odpowiedzialność za zadania grupowe;
9) przyjmuje różne role w grupie, dba o tradycje szkoły;
10) podejmuje działania społeczne;
11) punktualnie rozpoczyna zajęcia i nie opuścił bez usprawiedliwienia żadnej godziny lekcyjnej.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
1) ma bardzo dobrą frekwencję (dopuszczalne 3 godziny nieusprawiedliwione i 3 uzasadnione spóźnienia);
2) rzetelnie wypełnia wszystkie wymagania wynikające ze *Statutu Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi;*
3) dba o kulturę zachowania w szkole i poza nią;
4) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
5) rozumie ideę integracji i uczestniczy w jej realizacji;
6) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
7) planowo i systematycznie rozwija swoje umiejętności i pogłębia wiedzę;
8) odpowiedzialnie wywiązuje się z przyjętych lub powierzonych zadań;
9) podejmuje działania społeczne;
10) nie opuszcza bez usprawiedliwienia zajęć lekcyjnych.

3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
1) ma dobrą frekwencję (do 7 nieusprawiedliwionych godzin i 3 uzasadnionych spóźnień);
2) wypełnia wszystkie wymagania wynikające ze *Statutu Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi;*
3) dba o kulturę zachowania w szkole i poza nią;
4) wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
5) rozumie i świadomie wspiera ideę integracji;

6) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
7) stara się rozwijać swe umiejętności i pogłębiać wiedzę;
8) stara się wywiązywać z przyjętych lub powierzonych zadań;
9) w zasadzie nie opuszcza bez usprawiedliwienia zajęć lekcyjnych.

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
1) niezbyt systematycznie uczęszcza na lekcje (ma do 15 godzin nieusprawiedliwionych i powyżej 3 spóźnień);
2) zachowuje się zgodnie z zasadami wynikającymi ze *Statutu Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi;*
3) nie przekracza norm życia społecznego;
4) rozumie ideę integracji;
5) poprawnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
6) nie zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu swojemu oraz innych osób;
7) przestrzega obowiązujących powszechnie zasad zachowania;
8) stara się rozwijać swoje umiejętności;
9) sporadycznie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia.

4. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
1) opuszcza zajęcia lekcyjne (ma do 30 godzin nieusprawiedliwionych, wiele spóźnień);
2) uczy się niesystematycznie, nie wykorzystuje swojego potencjału intelektualnego, osiąga niski oceny;
3) jest bierny na lekcjach, zdarza mu się przeszkadzać nauczycielowi w prowadzeniu zajęć;
4) zdarza mu się naruszać regulamin szkolny, a na zwracaną uwagę reaguje opryskliwie bądź arogancko;
5) nie cieszy się sympatią kolegów, bywa wobec nich niekulturalny;
6) nie wykazuje zainteresowania życiem szkoły i klasy;
7) nie przestrzega zasad kultury języka polskiego.

5. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
1) notorycznie opuszcza zajęcia lekcyjne (ma ponad 30 godzin nieusprawiedliwionych);
2) nie uczy się systematycznie, osiąga niskie oceny i ich nie poprawia;
3) jest bierny na lekcjach, nie wykazuje zainteresowania nauką;
4) w rażący sposób narusza regulamin szkoły i nie przejawia chęci poprawy;
5) nie cieszy się sympatią kolegów, jest wobec nich niekulturalny;
6) nie szanuje mienia szkoły;
7) nie przestrzega zasad kultury języka polskiego.

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

§ 96.

1. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu pierwszego semestru.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym semestrze lub roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.

§ 97.

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy.
2. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany".
3. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów o egzaminie poprawkowym oraz przepisów o sprawdzianie wiadomości i umiejętności.
4. Proponowaną ocenę śródroczną i roczną nauczyciel wpisuje w e – dzienniku.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu co najmniej wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

INFORMACJA O OCENACH KLASYFIKACYJNYCH

§ 98.

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne zachowania oraz ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych ucznia przekazywane są uczniom na zajęciach edukacyjnych bezpośrednio po ustaleniu tych ocen, a rodzicom w formie pisemnego zestawienia.
2. Najpóźniej 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują ucznia o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów i o ocenie zachowania (zgodnie z harmonogramem pracy rady pedagogicznej na dany rok szkolny). Informacje te przekazywane są bezpośrednio i poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym.
3. Nauczyciele mają obowiązek ustalić w dzienniku elektronicznym przewidywane oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca przewidywaną ocenę roczną ocenę zachowania najpóźniej 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej (zgodnie z harmonogramem pracy rady pedagogicznej na dany rok szkolny).
4. Ostateczne ustalenie ocen wyznacza się najpóźniej na 2 dni przed radą klasyfikacyjną i wpisuje w e – dzienniku (zgodnie z harmonogramem pracy rady pedagogicznej na dany rok szkolny).
5. Informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych, formułuje nauczyciel i informuje ucznia. Informację o przewidywanych rocznych ocenach z zachowania, formułuje wychowawca i informuje ucznia. Na zebraniach z rodzicami wychowawca klasy powiadamia rodziców o przewidywanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania. Informacja o tych ocenach znajduje się również w e-dzienniku.
6. Rodzice nieobecni na zebraniu, o którym mowa w ust. 5, mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania skontaktować się z wychowawcą oddziału i odebrać od wychowawcy, za potwierdzeniem odbioru, pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy oddziału, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie Szkoły.

§ 99.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w okresie programowo wyższym, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

TRYB I WARUNKI UZYSKANIA KLASYFIKACYJNEJ OCENY ROCZNEJ WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA

§ 100.

1. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, i chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić na piśmie wniosek w tej sprawie osobiście lub za pośrednictwem rodzica do nauczyciela zajęć edukacyjnych w terminie 2 dni od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie rocznej z zajęć edukacyjnych.
2. Warunkiem ubiegania się o uzyskanie oceny rocznej wyższej niż przewidywana jest przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form prac kontrolnych (w trybie zwykłym albo w trybie poprawy, bądź w wypadku nieobecności w pierwszym terminie) i uzyskanie ocen pozytywnych z tych popraw.
3. Uczniowi spełniającemu warunki nauczyciel wyznacza termin sprawdzianu wiadomości obejmujący materiał realizowany w danej klasie oraz uwzględniający wymagania niezbędne do otrzymania ocen wyższych – nie później niż na 2 dni po złożeniu wniosku, o którym mowa w ust. 1.
4. Nauczyciel prowadzący z uczniem zajęcia edukacyjne informuje ucznia o:
1) formie poprawy oceny, przy czym sprawdzian może odbyć się w formie pisemnej albo pisemnej i ustnej;
2) zakresie wiedzy i umiejętności;
3) kryteriach oceniania sprawdzianu.
5. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3.
6. Nieobecność ucznia w wyznaczonym terminie sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, skutkuje otrzymaniem oceny, jaką proponował nauczyciel.
7. Uczeń ma prawo wystąpić pisemnie z wnioskiem, w którym informuje, że chce uzyskać ocenę roczną zachowania wyższą niż ta, o której został poinformowany przez wychowawcę (jako o proponowanej ocenie zachowania).
8. Z wnioskiem, o którym mowa w ust. 7, uczeń może zwrócić się do Dyrektora Szkoły wskazując uzasadnienie swojego żądania, w terminie 2 dni od poinformowania go o proponowanej ocenie rocznej zachowania. Prawo takie w formie pisemnej przysługuje także rodzicowi niepełnoletniego ucznia.
9. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice złożą wniosek, o którym mowa w ust. 8, Dyrektor Szkoły powołuje komisję w skład, której wchodzą: pedagog szkolny jako przewodniczący oraz wychowawca klasy.
10. Komisja, o której mowa w ust. 9, po zapoznaniu się z wnioskiem, uzasadnieniem decyzji nauczyciela co do proponowanej oceny zachowania oraz opinii podmiotów uczestniczących w ustaleniu oceny zachowania, podwyższa lub utrzymuje ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę.
11. Ocena zachowania ustalona przez komisję jest ostateczna.
12. Wychowawca klasy informuje ucznia o ocenie zachowania ustalonej przez komisję, a Dyrektor Szkoły w formie pisemnej powiadamia rodziców ucznia o decyzji komisji.

PROMOCJA

§ 101.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę z zastrzeżeniem ust. 4.
3. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
4. 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 zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
5. Z wnioskiem o promocję ucznia, o którym mowa w ust. 4, występuje do rady pedagogicznej uczeń lub jego rodzic najpóźniej następnego dnia po zakończeniu egzaminu poprawkowego.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 4.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii, zajęcia etyki i zajęcia edukacji zdrowotnej, o której mowa w ust. 8, nie wlicza się ocen z tych zajęć do średniej ocen.
10. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz z zajęć języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
11. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 10, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Uczniowi, który uczęszczał na religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 11, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii lub zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 11, wlicza się oceny z obu tych zajęć.
13. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

ROZDZIAŁ XI
EGZAMIN KLASYFIKACYJNY I POPRAWKOWY

§ 102.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń, który był nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności, o której mowa w § 97 ust. 2.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, o której mowa w § 97 ust. 2 może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
3. Z wnioskiem o egzamin klasyfikacyjny występuje uczeń, o którym mowa w ust. 1 i 2 lub jego rodzice w terminie nie późniejszym niż do dnia poprzedzającego roczne klasyfikacyjne posiedzenie rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:
1) realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
2) spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia realizującego obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: muzyki, plastyki, informatyki i wychowania fizycznego, oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym nie ustala się oceny zachowania.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia z których uczeń nie był klasyfikowany, przygotowuje co najmniej 2 zestawy egzaminacyjne do części ustnej i pisemnej przewidujące otrzymanie każdego stopnia zgodnie z podanymi uczniowi wymaganiami egzaminacyjnymi.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny z muzyki, plastyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
11. Po części pisemnej następuje przerwa.
12. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego w przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
13. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego w przypadkach, o których mowa w ust. 4, Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu komisja sporządza protokół, zawierający w szczególności:
1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
18. O wynikach egzaminu klasyfikacyjnego przewodniczący komisji informuje ucznia lub jego rodziców nie później niż godzinę po zakończeniu egzaminu.
19. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego albo w związku z tym, że uczeń lub rodzic wnieśli zastrzeżenia co do zgodności ustalenia oceny z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia oceny.

§ 103.

TRYB I FORMA EGZAMINÓW POPRAWKOWYCH

1. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych w ostatnim tygodniu ferii letnich.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
4. W skład komisji wchodzą:
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.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych 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.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin egzaminu poprawkowego;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu załącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 101 ust. 4.

ROZDZIAŁ XII
TRYB POSTĘPOWANIA NA WYPADEK, GDY OCENA KLASYFIKACYJNA ZOSTAŁA USTALONA NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI PRAWA – SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI

§ 104.

1. Ustalona przez nauczyciela śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
2. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego albo egzaminu poprawkowego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów poniższych.
3. Uczeń lub jego rodzic mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
4. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania 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.
6. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. W skład komisji wchodzą:
1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel przedmiotu może być zwolniony z 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.
9. Komisja o której mowa w ust. 7 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, przy czym nie może być ona niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający w szczególności:
1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
2) imiona nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania sprawdzające;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu o którym mowa w ust. 11 dołącza się odpowiednio pisemne pracy ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

ROZDZIAŁ XIII
TRYB POSTĘPOWANIA NA WYPADEK, GDY OCENA ZACHOWANIA ZOSTAŁA USTALONA NIEZGODNIE Z PRZEPISAMI PRAWA

§ 105.

1. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem poniższych przepisów.
2. 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.
3. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia oceny rocznej klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala – w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń – roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. W skład komisji wchodzą:
1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
2) wychowawca oddziału;
3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
7) przedstawiciel rady rodziców.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. Z prac komisji 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 zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

ROZDZIAŁ XIV
ZAKOŃCZENIE NAUKI W SZKOLE I EGZAMIN MATURALNY

§ 106.

1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. W ostatnim roku nauki w Szkole przeprowadzany jest egzamin maturalny, którego tryb określają właściwe przepisy.

ROZDZIAŁ XV
USTALENIA DODATKOWE I KOŃCOWE

§ 107.

1. Postanowienia szkolnego systemu oceniania obowiązują całą społeczność Szkoły.
2. Spotkania informacyjne z rodzicami, na których przekazywane są wiadomości o postępach edukacyjnych oraz zachowaniu uczniów, odbywają się w terminach ogłaszanych na początku roku szkolnego.
3. Na wniosek wychowawcy, pedagoga szkolnego lub Dyrektora Szkoły rodzice mogą być proszeni na indywidualne rozmowy.

ROZDZIAŁ XVI

WARUNKI STOSOWANIA PIECZĘCI SZKOŁY, SZTANDARU SZKOŁY ORAZ CEREMONIAŁU SZKOLNEGO

§ 108.

1. Szkoła posiada pieczęć małą i dużą opatrzoną godłem i treścią:

„ Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi w Szczecinie”

2. Pieczęć duża używana jest do pieczętowania świadectw i dyplomów szkolnych oraz innych dokumentów szczególnej wagi.
3. Pieczęć mała używana jest do pieczętowania legitymacji uczniowskich i legitymacji pracowniczych oraz innych dokumentów urzędowych.
4. Obie pieczęcie urzędowe przechowuje Dyrektor Szkoły.
5. Szkoła używa do stemplowania korespondencji bieżącej stempla o treści:

„Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Integracyjnymi
WPŁYNĘŁO
Dnia
nr.”

6. Na świadectwach szkolnych i innych dokumentach wydawanych przez Szkołę podaje się jej pełną nazwę.
7. Tablica Szkoły umieszczona jest na zewnętrznej ścianie budynku Szkoły przy wejściu głównym.

ROZDZIAŁ XVII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 109.

Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 110.

1. Regulaminy działalności Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego oraz inne uchwalone przez te organy w Szkole nie mogą być sprzeczne ze statutem.

§ 111.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej, tj. uczniów, rodziców, nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej, w szczególności poprzez stałe udostępnienie tekstu statutu w bibliotece szkolnej, w sekretariacie szkoły i u Dyrektora Szkoły.

§ 112.

1. Zmiany statutu wymagają uchwały Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor po nowelizacji statutu w drodze obwieszczenia publikuje tekst jednolity.

§ 113.

Wchodzi w życie z dniem 31 sierpnia 2025 r.
Przyjęty uchwałą Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Integracyjnymi w Szczecinie w dnia 31.08. 2025 r.