

STATUT

**Liceum Ogólnokształcącego
im. S. Czarnieckiego
w Człuchowie**

Człuchów, wrzesień 2024r.

Spis treści

Misja szkoły	3
Wizja szkoły	3
CZĘŚĆ 1	4
Rozdział I. Przepisy wstępne.....	4
Rozdział II. Postanowienia ogólne.	4
Rozdział III. Cele i zadania Szkoły.	6
Rozdział IV. Organy zarządzające i społeczne Szkoły.	9
Rozdział V. Zasady współdziałania organów Szkoły i sposób rozwiązywania konfliktów między nimi.....	15
Rozdział VI. Organizacja Liceum Ogólnokształcącego.....	17
Sposób organizacji i realizacji zadań z zakresu wolontariatu w liceum.....	20
CZĘŚĆ 2	22
Rozdział VII. Zadania nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.....	23
Rozdział VIII. Prawa i obowiązki ucznia	33
CZĘŚĆ 3	39
Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.....	39
Rozdział IX. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów.	39
1. Postanowienia ogólne.....	39
2. Zasady oceniania zajęć edukacyjnych.....	42
4. Zasady oceniania zachowania ucznia	47
5. Zasady klasyfikacji.....	51
CZĘŚĆ 4	52
Rozdział X. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów (cd.)	52
1. Odwołanie od oceny z zachowania.	52
2. Odwołanie od oceny z zajęć edukacyjnych.	53
3. Egzamin poprawkowy.	54
4. Egzamin klasyfikacyjny.	56
5. Zasady promocji, ukończenia szkoły i otrzymywania świadectwa z wyróżnieniem	57
CZĘŚĆ 5	58
Rozdział XI.....	58
Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	58
Rozdział XII	60
Postanowienia końcowe	60

Misja szkoły

Szkoła zapewnia warunki kształcenia i wychowania uczniów oparte na odpowiedzialności za siebie i innych członków społeczności. Wspiera ich we wszechstronnym i harmonijnym rozwoju, tak aby stali się odpowiedzialnymi, kreatywnymi i wrażliwymi członkami społeczności, w której funkcjonują: rodziny, miasta, kraju, świata oraz, aby potrafili wykorzystywać własny potencjał i dostosowywać się do szybko zmieniającej się rzeczywistości, ucząc się przez całe życie. W szkole panuje klimat zaufania, współpracy, współodpowiedzialności i życzliwości. Prawość i mądrość są rzeczywistością, której pragnie się dla siebie i innych. Dialog i negocjacje są metodami na rozwiązywanie spraw trudnych i konfliktowych. Wszyscy pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni, rodzice i uczniowie przyczyniają się do realizacji celów oraz zadań szkoły. Szkoła dokłada wszelkich starań, aby uczeń czuł się pewnie i bezpiecznie. Wprowadzone zasady i reguły współżycia społecznego są konsekwentnie przestrzegane i egzekwowane.

Wizja szkoły

Naszym marzeniem jest wychowanie absolwentów twórczych, dbających o siebie i innych ludzi, którzy poprzez własny rozwój będą tworzyć społeczeństwo przyszłości. Jest to szkoła nowoczesna, innowacyjna, dobrze wyposażona, z dobrą bazą lokalową i rekreacyjną.

Szkoła, w której zatrudnieni są wykwalifikowani nauczyciele – wiarygodni, zaangażowani w proces nauczania i wychowania. Otwarci na nowe wyzwania, wrażliwi na potrzeby jednostek, zawsze gotowi do udzielania im wsparcia. Priorytetem dla nich jest przekazywanie wiedzy z zastosowaniem technik informacyjno-informatycznych. Stanowią autorytet dla swoich uczniów, kształtują w nich umiejętności życiowe oraz rozwijają poczucie własnej wartości.

Szkoła, w której w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych każdy uczeń może rozwijać swoje talenty, zainteresowania i uzdolnienia, twórczo rozwiązywać różnorodne problemy, budować wiarę we własne siły i możliwości.

Szkoła, która uczy myśleć, analizować, otwierać horyzonty myślowe, uczy tolerancji i zrozumienia dla innych. Działa w oparciu o przyjęte normy oraz daje możliwość samorealizacji.

Szkoła, w której każdy uczeń czuje się bezpieczny i akceptowany przez nauczycieli i rówieśników. Łączy ich wzajemny szacunek. Nauczyciel zawsze ma czas dla ucznia, otacza go opieką i pomocą.

Szkoła, propaguje i upowszechnia wartości etyczne – humanitaryzm, odpowiedzialność, akceptację drugiego człowieka, respektowanie prawa innych, wartości uniwersalne, prawdę i sprawiedliwość.

Szkoła, w której rodzice angażowani są do wspólnego i efektywnego uczestnictwa w procesie budowania systemu wartości u swoich dzieci.

Szkoła, która współdziała ze środowiskiem lokalnym. Organizuje i uczestniczy w różnych imprezach i akcjach charytatywnych, festiwalach, turniejach, zawodach i konkursach dla uczniów.

CZĘŚĆ 1

Rozdział I. Przepisy wstępne.

§ 1

1. Statut dotyczy Liceum Ogólnokształcącego im. S. Czarnieckiego w Człuchowie, które jest publiczną szkołą ponadpodstawową dla młodzieży.

2. Statut Liceum Ogólnokształcącego, zwany dalej "Statutem", został opracowany na podstawie:

1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r.- Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2024r., poz.737), zwany dalej „prawem oświatowym”

2) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r.,poz. 750), zwaną dalej „ustawą o systemie oświaty”

3) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r.- Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2024r., poz.986)

4) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526i).

5) ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r. poz. 1116).

6) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych

7) Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2019.1781 t.j.)

§ 2

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1) zajęciach edukacyjnych - należy przez to rozumieć zajęcia o charakterze dydaktyczno - wychowawczym, w toku których odbywa się nauczanie przedmiotów,

2) Szkole - należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące,

3) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka,

4) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły,

5) MEN - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

Rozdział II. Postanowienia ogólne.

§ 3

1. Nazwa Szkoły zawiera określenie:

„Liceum Ogólnokształcące im. S. Czarnieckiego w Człuchowie”

2. Siedzibą Szkoły jest budynek położony w Człuchowie, przy ul. Janusza Kusocińskiego 1.

§ 4

1. Ustalona nazwa jest używana przez Szkołę w brzmieniu jak w § 3 ust. 1.

2. Na pieczęci urzędowej jest używana nazwa:

1) "Liceum Ogólnokształcące w Człuchowie"

3. Tablice i pieczęcie zawierają nazwę:

1) LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE IM. STEFANA CZARNIECKIEGO

ul. Kusocińskiego 1, 77-300 Człuchów, tel./fax. 59 83 42 407

2) LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE

ul. Kusocińskiego 1, 77-300 Człuchów

fax./fax. 59 83 42 407

4. Dopuszcza się stosowanie w korespondencji skróconej nazwy szkoły LO w Człuchowie.

5. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej i przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami .

§ 5

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Człuchowski z siedzibą przy al. Wojska Polskiego 1, 77-300 Człuchów.

2. Organem nadzoru pedagogicznego jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

3. Szkoła jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki z budżetu Powiatu Człuchowskiego.

4. Cykl kształcenia w liceum ogólnokształcącym trwa trzy lata (do 2022 r.) i cztery lata (od 2019 r.).

5. Świadectwo ukończenia szkoły wymienionej w §4 ust.3 uprawnia do składania egzaminu maturalnego.

6. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji i Nauki w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

7. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy (semestry):

1) semestr pierwszy trwa od pierwszego powszedniego dnia września do ostatniego powszedniego dnia poprzedzającego przerwę zimową, której termin wyznacza Minister Edukacji i Nauki,

2) semestr drugi od pierwszego dnia po zakończeniu przerwy zimowej do ostatniego piątku czerwca, a w klasach czwartych do ostatniego piątku kwietnia danego roku szkolnego.

8. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się na podstawie odrębnych przepisów. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.

1) Szczegółowe zasady rekrutacji do oddziałów klas pierwszych określają przepisy prawne i rekrutacja odbywa się przez elektroniczny system rekrutacji.;

2) Zasady rekrutacji określa regulamin opublikowany na stronie internetowej szkoły

9. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do biblioteki szkolnej i gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

Rozdział III. Cele i zadania Szkoły.

§ 6

1. Szkoła realizuje swoje cele i zadania, przyjmując za podstawę uniwersalne zasady etyki, w szczególności: solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Szkoła umożliwia pobieranie nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie - Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły, zdania egzaminu maturalnego, którego procedury określają odrębne przepisy oświatowe,

2) przygotowuje do efektywnego współdziałania w ramach różnych grup społecznych,

3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez: organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy, firm marketingowych, poradnictwo psychologiczno– pedagogiczne oraz rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych, współpracę z wyższymi uczelniami,

4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości Szkoły,

5) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,

6) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi,

7) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie wyznaczonym przez ramowe plany nauczania,

8) stwarza możliwości indywidualnego rozwoju,

9) rozwija postawy szacunku i tolerancji wobec innych ludzi i ich odmienności, kształtuje postawy akceptacji wobec ułomności i odmienności,

10) wdraża do samokontroli i samooceny poglądów,

11) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej.

4. Do celów i zadań szczegółowych liceum należą:

1) sprawowanie opieki nad uczniami, kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zadań określonych w prawie oświatowym, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,

2) kształcenie i wychowywanie młodzieży w taki sposób, by była przygotowana do kontynuowania nauki oraz do życia we współczesnym świecie,

3) rozwijanie w świadomości wychowanków poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata,

4) stworzenie warunków, w których uczeń opanuje język w stopniu umożliwiającym pełną komunikację i zdobywanie wiedzy o świecie,

5) dążenie do zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, kształtowanie osobowości uczniów, ich wrażliwości moralnej i życia duchowego poprzez zapewnienie uczniom możliwości uczestniczenia w lekcjach religii lub etyki.

5. Szkoła realizuje zadania wynikające z Ustawy - Prawo oświatowe, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych poprzez stworzenie uczniom optymalnych warunków rozwoju, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji zdrowia:

1) szanuje przekonania religijne uczniów,

2) kształtuje postawy patriotyczne przy pełnym poszanowaniu tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,

3) udziela uczniom i ich rodzicom pomocy pedagogicznej,

4) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację procesu lekcyjnego, realizację autorskich programów nauczania lub toku nauczania oraz współdziałanie z ośrodkami kultury w regionie i Muzeum Regionalnym w Czulchowie,

5) Uczniom, u których rozpoznano szczególne uzdolnienia potwierdzone opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, szkoła zapewnia organizację indywidualnego programu nauki lub/i indywidualnego toku nauki.

6) Szczegółowe warunki organizacji indywidualnego toku i indywidualnego programu nauki określają odrębne przepisy.

7) propaguje zdrowy tryb życia poprzez działalność sportową, rekreacyjną, turystyczną i kulturalną,

6. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a także wynikających z potrzeb środowiska, w szczególności:

1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, za które odpowiedzialni są, w zależności od rodzaju zajęć nauczyciele uczący, wychowawcy lub wyznaczeni opiekunowie,

2) organizuje rozmowy z psychologiem, seksuologiem i innymi osobami, które mogą pomóc uczniowi w rozwiązywaniu jego problemów,

3) organizuje uczniom potrzebującym pomoc materialną w formie: zapomóg, stypendiów uczniowskich, udziału w wycieczkach za niższą opłatą,

4) sprawuje opiekę podczas przebywania uczniów poza terenem szkoły, a także w trakcie wycieczek szkolnych, za które odpowiedzialni są: kierownik wycieczki oraz nauczyciele je organizujący;

a) zajęcia poza terenem szkoły, a także wycieczki szkolne organizowane są zgodnie z przepisami określonymi przez MEN w odrębnych rozporządzeniach,

b) w szkole funkcjonuje regulamin wycieczek i innych imprez krajoznawczo – turystycznych.

7. W związku z rządowym programem wspierania w latach 2007-2009 organów prowadzących w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w

publicznych szkołach i placówkach „Monitoring wizyjny w szkołach i placówkach”: w szkole wprowadzono:

1) monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

2) kamery wizyjne obejmują następujące obszary

a) wejścia główne do Szkoły (2)

b) hol dolny (1)

c) I i II piętro, hol (2)

d) korytarz piwniczny/ (1)

e) wejście na salę gimnastyczną (1)

f) rejestrator i podgląd kamer znajduje się w gabinecie dyrektora szkoły

g) zapis obrazu wizyjnego obejmuje 8 dni, zasady wykorzystania zapisów monitoringu są określone w „Regulaminie funkcjonowania monitoringu wizyjnego w budynku Liceum Ogólnokształcącego im. S. Czarnieckiego w Człuchowie oraz na terenie wokół szkoły”.

§ 7

1. W Szkole realizuje się program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, który opiera się na wypracowanej przez nauczycieli, rodziców i uczniów misji Szkoły.

2. Obszary pracy wychowawczo – profilaktycznej to wspieranie wszechstronnego rozwoju osobowości uczniów we wszystkich wymiarach: intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym i duchowym.

3. Realizowany w szkole program wychowawczo – profilaktyczny ma przyczynić się do podniesienia jakości funkcjonowania uczniów w strefach: intelektualnej, emocjonalnej, społeczno – moralnej, zdrowotnej, zawodowej ucznia oraz rozwijać współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym.

4. Wychowanie prozdrowotne ukierunkowane jest na propagowanie zdrowego stylu życia.

5. Szkoła prowadzi indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy w wyżej wymienionych strefach.

6. Szkoła prowadzi zajęcia przygotowujące do życia w rodzinie i wejścia na rynek pracy.

7. W Szkole propaguje się wiedzę na temat przestrzegania prawa.

8. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§ 8

1. W celu realizacji programu profilaktyki Szkoła prowadzi współpracę z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną w Człuchowie, Powiatową Komendą Policji w Człuchowie, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie i Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Człuchowie.

2. Program realizowany jest przez zespół psychologiczno - pedagogiczny, pielęgniarkę, wychowawców i zaproszonych specjalistów.

Rozdział IV. Organy zarządzające i społeczne Szkoły.

§ 9

1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski,
- 5) Rada Szkoły, zwana dalej Radą Szkoły, o ile zostanie powołana.

§ 10

1. Dyrektor Szkoły powoływany jest w drodze konkursu wedle zasad określonych w odrębnych przepisach.

2. Dyrektor Szkoły w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą Szkoły,
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
- 3) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący, zwołuje jej posiedzenia, prowadzi obrady, dopilnowuje przestrzegania przez nią prawa,
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym,
- 5) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 6) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły,
- 7) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Szkoły, w tym środkami specjalnymi i grantami,
- 8) opracowuje organizację mierzenia jakości pracy Szkoły z uwzględnieniem lokalnych potrzeb, ustalając sposób jego wykonania, dokumentowania oraz wykorzystywania wyników,
- 9) planuje, organizuje i przeprowadza mierzenie jakości pracy Szkoły poprzez:
 - a) badanie skuteczności działania Szkoły, porównując osiągnięte efekty z założonymi celami,
 - b) badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) diagnozowanie wybranych obszarów pracy Szkoły,
 - d) zorganizowane i systematyczne obserwowanie osiąganej jakości pracy Szkoły wg ustalonych kryteriów,

- e) hospitację polegającą w szczególności na obserwacji wiedzy, umiejętności i postaw uczniów,
- 10) opracowuje arkusz organizacyjny Szkoły,
- 11) dba o powierzone mienie,
- 12) wydaje polecenia służbowe,
- 13) dokonuje oceny pracy i dorobku zawodowego nauczycieli,
- 14) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela”,
- 15) reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
- 16) na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego,
- 17) powierza wychowawstwo w danym oddziale w miarę możliwości na cały cykl nauki oddziału,
- 18) może tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez dyrektora na wniosek zespołu,
- 19) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim,
- 20) rozstrzyga sprawy sporne i konflikty pomiędzy organami Szkoły,
- 21) przestrzega postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
- 22) podejmuje decyzje o zawieszaniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę,
- 23) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 24) zatwierdza regulaminy obowiązujące na terenie Szkoły,
- 25) w 4 letnim liceum ogólnokształcącym wyznacza na początku etapu edukacyjnego wybrane dla danego oddziału 2-3 przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym,
- 26) dopuszcza do użytku w danej Szkole programy nauczania stanowiące szkolny zestaw programów nauczania, jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego,
- 27) podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- 28) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie Szkoły,
- 29) stwarza warunki do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,

30) występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach przyznawania odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły,

31) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,

32) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będącymi nauczycielami,

33) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,

34) jest obowiązany powiadomić wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której mieszka absolwent szkoły podstawowej, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do Szkoły, w terminie 14 dni od dnia przyjęcia absolwenta oraz informować tego wójta (burmistrza, prezydenta miasta) o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki przez absolwenta szkoły podstawowej, w terminie 14 dni od dnia powstania tych zmian,

35) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

3. Dyrektora wspomagają w kierowaniu Szkołą:

1) wicedyrektor (jeśli został powołany)

2) sekretarz szkoły.

4. Powierzenia funkcji wicedyrektora wraz z określeniem zakresu obowiązków, a także jego odwołania, dokonuje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej.

5. Sekretarza Szkoły zatrudnia i zwalnia Dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 11

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

4. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności - Regulamin Pracy Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego.

5. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.

6. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

7. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planu pracy Szkoły,
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) opiniowanie zaproponowanych przez nauczycieli /zespoły przedmiotowe/ programów nauczania,
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po ich wcześniejszym zaopiniowaniu,
- 5) przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statutu,
- 6) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 7) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora, a do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole,
- 8) opiniowanie tygodniowego przydziału godzin,
- 9) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
- 10) opiniowanie projektu planu finansowego,
- 11) opiniowanie propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć, zgodnie z Kartą Nauczyciela,
- 12) opiniowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
- 13) Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym wybiera trzech przedstawicieli do Rady Szkoły, jeśli zostanie powołana,
- 14) Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o zmianę decyzji dotyczącej reorganizacji lub likwidacji placówki,
- 15) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
- 16) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

8. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 7 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz Kuratora Oświaty. Kurator Oświaty w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie Kuratora jest ostateczne.

9. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy

dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

10. Zebrania Rady są protokołowane w sposób określony w Regulaminie Rady Pedagogicznej.

§ 12

1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców uczniów Szkoły.

1) W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

2) W wyborach, o których mowa w pkt. 1, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

2. Zasady tworzenia Rady Rodziców oraz jej regulamin uchwała walne zebranie rodziców uczniów Szkoły.

3. Rada Rodziców wspiera statutową działalność Szkoły we wszystkich jej dziedzinach, w tym także pozyskuje i dysponuje funduszami z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł określonych odrębnymi przepisami.

4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego szkołę w szczególności w sprawach organizacji zajęć z dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.

4a. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:

a) programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, dostosowane do ich potrzeb rozwojowych, rodziców oraz potrzeb danego środowiska realizowane przez nauczycieli

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

4b. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 4a pkt. 1 lit. a, 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.

5. Niezależnie od uprawnień Rady Rodziców rodzicom przysługuje prawo do:

1) znajomości zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole,

2) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,

3) rzetelnej informacji dotyczącej zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce swego dziecka,

4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka,

5) wyrażania i przekazywania Kuratorowi Oświaty własnych opinii na temat pracy szkoły.

6. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami, stwarzając możliwość wymiany informacji na tematy wychowawcze. Spotkania te powinny odbywać się przynajmniej raz w ciągu kwartału.

7. Rodzice uczniów mają możliwość doboru lub zmiany nauczyciela, któremu dyrektor powierzy lub powierzył obowiązki wychowawcy, uwzględniając możliwości kadrowe Szkoły.

8. Dyrektor może odwołać wychowawcę z pełnionej funkcji: z własnej inicjatywy, w przypadku istotnego nie wywiązywania się wychowawcy z powierzonych mu obowiązków lub w sytuacji koniecznych zmian organizacyjnych,

1) na wniosek rodziców reprezentujących co najmniej 2/3 uczniów danej klasy,

2) na pisemny, uzasadniony wniosek wychowawcy.

9. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 13

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski - zwany dalej "Samorządem", który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Zasady wybierania i działalności określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Reprezentantami ogółu uczniów są wybierane na dany rok szkolny

a) trzyosobowe samorzady klasowe wyłaniane na zebraniach klasowych w pierwszym tygodniu września;

b) rada samorządu uczniowskiego

4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

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

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

1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymogami,

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, .

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu i Rzecznika Praw Uczniów,
 - 7) prowadzenia własnej działalności gospodarczej w celu realizacji zadań własnych (sprzedaży gazetki szkolnej, pozyskiwanie środków finansowych ze sprzedaży ciast i innych na cele charytatywne),
 - 8) samodzielnego gospodarowania zgromadzonymi funduszami.
7. Samorząd Uczniowski może opiniować pracę ocenianego nauczyciela na wniosek dyrektora Szkoły.
8. Samorząd Uczniowski zgłasza i opiniuje kandydaturę ucznia do stypendium Prezesa Rady Ministrów.
9. Samorząd Uczniowski opiniuje uchwały Rady Pedagogicznej dotyczące skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły.
10. Samorząd Uczniowski opiniuje program wychowawczo – profilaktyczny Szkoły. Samorząd Uczniowski jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji związanej z pozyskiwaniem i wydatkowaniem funduszy na swoją działalność. Rozliczenie działalności finansowej Samorząd Uczniowski przedstawia co najmniej raz w roku Radzie Pedagogicznej za pośrednictwem swojego skarbnika lub opiekuna samorządu.

Rozdział V. Zasady współdziałania organów Szkoły i sposób rozwiązywania konfliktów między nimi.

§ 14

1. Dyrektor Szkoły na wniosek poszczególnych organów Szkoły, udziela im pomocy organizacyjnej oraz zapewnia obsługę administracyjną.
2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.
3. Sprawy między organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.
4. Trudne do rozstrzygnięcia konflikty między nauczycielem a uczniem zainteresowane strony zgłaszają Dyrektorowi szkoły, który podejmuje decyzje zmierzające do usunięcia przyczyn konfliktu.
5. Organy Szkoły powinny planować swoją działalność na dany rok szkolny. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi Szkoły.
6. Każdy organ Szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
7. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji.

8. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w Szkole w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem dyrektora Szkoły w księdze protokołów i w księdze zarządzeń.

9. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał organów Szkoły niezgodnych z przepisami prawa lub interesem Szkoły. W takim przypadku, w terminie 2 tygodni uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem sporu. W przypadku braku uzgodnienia przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi bezpośrednio nadzorującemu Szkołę.

§ 15

1. W celu zapewnienia stałego współdziałania poszczególnych organów Szkoły ustala się następujące zasady porozumienia się i przepływu informacji o podejmowanych lub planowanych decyzjach bądź działaniach:

1) kilka razy w roku (minimum 2 razy) odbywają się spotkania Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców,

2) zebrania i konsultacje nauczycieli z rodzicami kilka razy w semestrze w wyznaczonym terminie (zebrania ogólne, otwarte, indywidualne).

2. Zasady obiegu informacji zostały zawarte w.....wprowadzonej zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

§ 16

1. Rodzic ma prawo do uzyskania informacji lub porad na temat:

1) postępów lub niepowodzeń dziecka, przyczyn trudności w nauce oraz zachowaniu,

2) dalszego kształcenia,

3) wychowania i profilaktyki,

4) przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,

5) programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły i zamierzeń dydaktycznych w danej klasie oraz wyrażania opinii na temat pracy Szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny

§ 17

1. Zasady udostępniania informacji publicznej w Liceum Ogólnokształcącym im. S. Czarnieckiego w Człuchowie zostały zawarte w Regulaminie udostępniania informacji publicznej wprowadzonego zarządzeniem dyrektora szkoły.

§ 18

1. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia.

Rozdział VI. Organizacja Liceum Ogólnokształcącego.

§ 19

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
- 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,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
- 6) nauczanie indywidualne w uzasadnionych przypadkach.

§ 20

1. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy (semestry):

- 1) semestr pierwszy trwa od pierwszego powszedniego dnia września do ostatniego powszedniego dnia poprzedzającego przerwę zimową, której termin wyznacza Minister Edukacji i Nauki,
- 2) semestr drugi od pierwszego dnia po zakończeniu przerwy zimowej do ostatniego piątku czerwca, a w klasach czwartych szkoły ponadpodstawowej do ostatniego piątku kwietnia danego roku szkolnego.

§ 21

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły, opracowany przez Dyrektora na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ sprawujący nadzór pedagogiczny oraz organ prowadzący szkołę.

2. W arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łączną z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych przez organ prowadzący oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 22

1. Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od dwóch do trzech przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

§ 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i uzupełniających, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania na danym etapie edukacyjnym.

2. Oddział dzieli się na grupy na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia przez uczniów ćwiczeń laboratoryjnych z przedmiotów:

1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;

3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

3. Zajęcia wychowania fizycznego odbywają się w grupach. W przypadku małej liczby uczniów tworzy się grupy międzyoddziałowe lub międzyklasowe.

§ 24

1. Organizację stałych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.

4. W szkole liczbę uczniów w oddziałach ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.

5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

6. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 10 do 30 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor szkoły.

7. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody Dyrektora szkoły.

8. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny.

9. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów pełnione są, według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora Szkoły, dyżury nauczycielskie. Sposób pełnienia dyżurów określa przyjęty w szkole regulamin, który stanowi odrębny dokument.

§ 25

1. Wybrane zajęcia obowiązkowe, fakultatywne, pozalekcyjne oraz zajęcia kół zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym również w formie wycieczek przedmiotowych.

2. Szkoła może organizować wycieczki klasowe oraz międzyoddziałowe. Koszt udziału opiekunów pokrywają uczestnicy wycieczki.

3. Harmonogram wycieczek w danym roku szkolnym ustala się na początku roku szkolnego w oparciu o przedstawione przez uczniów i nauczycieli propozycje z możliwością zmian.

4. Wycieczki organizowane przez szkołę są przygotowywane ściśle według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji krajoznawstwa i turystyki przez szkoły. Kierownik wycieczki jest obowiązany do przygotowania i przedstawienia Dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia całości wymagalnej dokumentacji w terminie wskazanym przez Dyrektora.

§ 26

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą. W razie konieczności można wyznaczyć jego zastępcę, który w przypadku nieobecności wychowawcy przejmuje jego obowiązki.

2. Dla zapewnienia optymalizacji procesu wychowawczego dyrektor dba o to, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania w Szkole.

3. Jednemu nauczycielowi można powierzyć obowiązki wychowawcy w dwóch klasach.

4. Wychowawca, jako uczestnik procesu wychowawczego i jednocześnie opiekun ucznia, zobowiązany jest w szczególności do:

1) otaczania indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,

2) współpracy z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze,

3) utrzymywania, również z własnej inicjatywy, kontaktu z rodzicami, ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów, informowania rodziców o problemach wychowawczych, współpracy z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami, świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu trudności i potrzeb uczniów, wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy, takich jak:

a) prowadzenie e-dziennika,

b) kontrola frekwencji uczniów,

c) sporządzania sprawozdań miesięcznych, semestralnych i rocznych.

5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej, metodycznej i organizacyjnej Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, Zespołu psychologiczno-pedagogicznego, rodziców uczniów, a także wyspecjalizowanych placówek, instytucji oświatowych oraz zdrowotnych.

6. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do wszechstronnej pomocy nauczycielom, którzy po raz pierwszy podejmują obowiązki wychowawcy.

7. Szkoła uczestniczy w projektach edukacyjnych, których aktualną listę umieszcza na stronie internetowej szkoły.

8. Szkoła współpracuje z uczelniami wyższymi w zakresie rozszerzania umiejętności i kompetencji uczniów. Zasady prowadzenia współpracy określają odrębne dokumenty.

9. Szkoła może przyjmować studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 27

1. Szkoła nie pobiera od rodziców (prawnych opiekunów) opłaty z tytułu udostępniania im gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki dotyczących dzieci bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 28

Sposób organizacji i realizacji zadań z zakresu wolontariatu w liceum.

1. Wolontariat oznacza działanie, którego celem jest dobro innych osób lub instytucji, wykonywane z własnej woli i bez wynagrodzenia oraz skierowane do ludzi spoza kręgu przyjaciół, rodziny lub koleżeństwa.

2. Wolontariat jest elementem programu wychowawczo-profilaktycznego liceum.

3. Działania w ramach wolontariatu podejmowane są poza czasem przeznaczonym na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

4. Działania podejmowane w ramach wolontariatu liceum wynikają z następujących czynników:

1) zapotrzebowania na wsparcie wolontaryjne w społeczności lokalnej, w której znajduje się liceum;

2) możliwości realizacji wolontariatu, zależnej od poziomu kompetencji i wieku uczniów, podejmujących działalność wolontaryjną.

5. W liceum działa Szkolna Grupa Wolontariatu, która zrzesza uczniów liceum, nie wykluczając tych, którzy równocześnie należą do innych organizacji, stowarzyszeń.

6. Szkolna Grupa Wolontariatu może podejmować wolontariat:

1) stały, poprzez systematycznie oferowane wsparcie i wykonywanie pracy, w sposób zaplanowany i cyklicznie zorganizowany w czasie, lub

2) akcyjny, wyrażający się w jednorazowym wspieraniu określonej akcji, organizacji zbiórek, pomocy w organizowaniu wydarzeń dla różnych grup osób potrzebujących.

7. Opiekę nad Szkolnym Wolontariatem sprawuje wyznaczony przez Dyrektora liceum nauczyciel, wspierający podejmowane przez wolontariuszy działania i czuwający nad tym, by działalność Szkolnej Grupy Wolontariatu była zgodna ze Statutem Szkoły.

8. Miejscem działania organizacji Szkolnej Grupy Wolontariatu jest siedziba liceum.

9. Członkiem Szkolnej Grupy Wolontariatu może być każdy uczeń, który włączył się w jego pracę i wyraża chęć pełnego w nim uczestnictwa, głównie przez wypełnianie obowiązków wynikających z regulaminu Grupy.

10. Działalność Szkolnej Grupy Wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.

11. W działalność Szkolnej Grupy Wolontariatu mogą włączać się (w razie potrzeby) członkowie nie zrzeszeni.

12. Prawa wolontariusza:

- 1) zgłaszanie własnych propozycji, inicjatyw;
- 2) podejmowanie pracy w wymiarze nieutrudniającym nauki w szkole, pracy w domu i odpoczynku;
- 3) wsparcia ze strony opiekuna Szkolnej Grupy Wolontariatu oraz członków szkolnego wolontariatu;
- 4) otrzymanie pisemnego zaświadczenia o wykonywanej pracy, jeżeli systematycznie brał udział w spotkaniach i zebraniach Grupy oraz aktywnie uczestniczył w pracy wolontariatu;
- 5) rezygnacja z pracy na rzecz wolontariatu po uprzedzeniu opiekuna Szkolnej Grupy Wolontariatu.

13. Obowiązki wolontariusza:

- 1) dążenie do urzeczywistnienia w sobie ducha wolontariusza, który niesie pomoc zawsze tam, gdzie sytuacja tego wymaga;
- 2) wykonywanie pracy na rzecz Szkolnej Grupy Wolontariatu i prac podejmowanych przez Grupę;
- 3) uczestniczenie w spotkaniach i zebraniach Szkolnej Grupy Wolontariatu;
- 4) troszczenie się o rozwój Grupy;
- 5) uczestnictwo w co najmniej 70% akcji organizowanych przez Szkolną Grupę Wolontariatu, w przypadku ubiegania się o otrzymanie pisemnego zaświadczenia o wykonywanej pracy.

14. Uczniowie poniżej osiemnastego roku życia, przed podjęciem działalności wolontaryjnej, przedstawiają opiekunowi Grupy pisemną zgodę rodziców na uczestnictwo w tej działalności.

15. Szkolna Grupa Wolontariatu prowadzi działalność informacyjną za pośrednictwem:

- 1) okazjonalnych plakatów;
- 2) gabloty wolontariatu;
- 3) informacji zamieszczanych na stronie internetowej liceum;
- 4) sporządzania sprawozdania i rekomendacji do dalszej pracy z działalnością Grupy, przedstawianego na zakończenie każdego roku szkolnego Radzie Pedagogicznej za pośrednictwem opiekuna wolontariatu.

16. Do zadań nauczyciela pełniącego funkcję szkolnego opiekuna wolontariatu należy:

- 1) organizowanie spotkań, rekrutacji, szkoleń dla wolontariuszy;
- 2) wspieranie uczniów w trudnych sytuacjach i w razie niepowodzeń;
- 3) motywowanie uczniów do działania i monitorowanie ich pracy;
- 4) reprezentowanie szkolnego wolontariatu w szkole i instytucjach zewnętrznych;
- 5) wspieranie i budowanie współpracy w zespole wolontariuszy;
- 6) przekazywanie informacji zwrotnych o jakości pracy i osiągnięciach.

§ 29

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wejścia na rynek pracy, dokonywania racjonalnych wyborów życiowych, w oparciu o właściwą samoocenę i rzetelną informację.

2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy w wejściu na rynek pracy lub wyborze dalszego kierunku kształcenia zawodowego.

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:

- 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 3) udzielanie indywidualnych porad uczniom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym;
 - 4) upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia;
 - 5) współpracę z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
4. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel – doradca zawodowy.
5. Koordynator doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego.
6. Tryb przyjęcia do realizacji programu doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy.

CZĘŚĆ 2

Rozdział VII. Zadania nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

§ 30

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

2. Szczegółowy zakres czynności zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

3. Dla sprawnego zarządzania placówką tworzy się stanowiska zastępcy dyrektora i sekretarza Szkoły, dla których zakres czynności opracowuje dyrektor.

§ 31

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość pracy i powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

3. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) przygotowanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- 2) realizowanie obowiązującej w szkole podstawy programowej,
- 3) wybór programów nauczania celem umieszczenia ich w szkolnym zestawie programów,
- 4) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych, wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt,
- 5) aktywne uczestniczenie w szkoleniach i zebraniach Rad Pedagogicznych,
- 6) stosowanie obowiązujących w szkole zasad oceniania pracy uczniów,
- 7) opracowanie przedmiotowych zasad oceniania zgodnych z wewnątrzszkolnym ocenianiem uczniów,
- 8) indywidualizowanie pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 9) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań.
- 10) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- 11) stały nadzór nad zespołem klasowym w trakcie prowadzenia zajęć,
- 12) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 13) przestrzeganie zapisów statutowych,

14) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,

15) systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa

i higieny pracy,

16) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych sobie uczniów,

17) udział w prowadzeniu ewaluacji wewnętrznej w szkole,

18) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy,

19) nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić Dyrektora Szkoły o fakcie przebywania osób postronnych,

20) nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów,

21) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,

22) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,

23) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.

4. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze godzin nie może przekraczać na tydzień 40 godzin.

5. W ramach czasu pracy, o którym mowa w ust. 4, oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz,

2) inne czynności wynikające z zadań statutowych Szkoły, regulaminów organów Szkoły i innych dokumentów regulujących pracę Szkoły,

3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,

4) nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego zgodnie z zapisem w Karcie Nauczyciela,

5) Zgodnie z art. 42 ust. 2f Karty Nauczyciela nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć - w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

1. Zmiana nauczyciela w danej klasie należy do kompetencji Dyrektora Szkoły. Decyzję o zmianie nauczyciela dyrektor podejmuje:

1) z własnej inicjatywy – na skutek zaniedbywania przez nauczyciela obowiązków, braku kompetencji, w przypadku przekroczenia uprawnień lub naruszenia dyscypliny pracy,

2) na zawierającą uzasadnienie prośbę nauczyciela ,na wniosek uczniów lub rodziców danej klasy. Dla ważności wniosku i dla celów dowodowych zastrzega się formę pisemną wniosku z uzasadnieniem prośby oraz konieczność złożenia podpisów na wniosku przez ponad 75% uczniów lub rodziców.

2. Podjęcie decyzji o zmianie wychowawcy i/lub nauczyciela przedmiotu winno być poprzedzone dokładną analizą przedstawionych zarzutów. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną przeprowadza postępowanie wyjaśniające i informuje o zajęтым stanowisku zainteresowanych w terminie 14 dni od otrzymania wniosku.

3. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązków.

§ 33

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla danego oddziału zestawu programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów w zakresie rozszerzonym .

2. Z inicjatywy dyrektora, nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą: zespoły przedmiotowe, zespół wychowawczy, dydaktyczny i zespół do spraw promocji szkoły.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.

4. Do zadań zespołów należy:

- 1) opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich programów nauczania,
- 2) opracowywanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania osiągnięć,
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 4) określenie wymagań edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców,
- 5) promocja Szkoły w środowisku
- 6) Koordynowanie prac związanych z przygotowywaniem uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych .

5. Początkującym nauczycielom stażystom i kontraktowym zapewnia się pomoc doświadczonego nauczyciela tzw. opiekuna stażu.

§ 34

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole organizuje dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w Szkole jest rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawanie jego indywidualnych możliwości psychofizycznych.

3. Celem pomocy udzielanej rodzicom uczniów i nauczycielom w Szkole jest zwiększenie efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów i polega na:

1) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;

2) rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają prowadzący zajęcia z uczniem, nauczyciele, wychowawcy, psycholog, pedagog oraz pedagog specjalny we współpracy z:

1) rodzicami uczniów,

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,

3) placówkami doskonalenia nauczycieli,

4) szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

1) ucznia,

2) rodziców ucznia,

3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,

4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

6. Pomoc psychologiczno– pedagogiczna polega na:

1) diagnozowaniu środowiska ucznia,

2) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia,

3) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,

4) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, a także planów działań wspierających dla uczniów posiadających opinie poradni psychologiczno pedagogicznej oraz dla uczniów zdolnych i z trudnościami w nauce,

5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców,

6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego Szkoły i programu profilaktyki oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,

7) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku,

8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,

9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych

i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,

- 10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
- 11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
- 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana między innymi w formie:

1) systemowych działań mających na celu rozpoznanie zainteresowań uczniów, w tym uczniów wybitnie zdolnych oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień,

2) działań pedagogicznych mających na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów oraz planowanie sposobów ich zaspokojenia,

3) zindywidualizowanej pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych,

- 4) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- 5) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 6) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
- 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 8) porad dla uczniów,

9) systemowych działań na rzecz zorganizowania pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

8. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w szkole polega na:

- 1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
- 3) realizacji programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
- 4) realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć,
- 5) integracji ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 35

1. Do zadań wychowawcy należy:

- 1) opieka nad powierzonym oddziałem,
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
- 3) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- 4) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka,

5) dostosowywanie form spełniania swoich zadań do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.

2. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2 wychowawca powinien:

- 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków,
- 2) opracować program wychowawczy na dany rok szkolny,
- 3) współpracować z rodzicami, z Zespołem pedagogiczno- psychologicznym i innymi nauczycielami,
- 4) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków,
- 5) powiadamiać uczniów o przewidywanych ocenach semestralnych i rocznych, zagrożeniach oceną niedostateczną oraz nieklasyfikowaniem,
- 6) wychowawca obowiązany jest do powiadomienia rodziców /prawnych opiekunów/ ucznia o grożącej ocenie niedostatecznej lub zagrożeniu nieklasyfikowaniem na miesiąc przed klasyfikacją. Informacja musi być przekazana w formie pisemnej,
- 7) założyć i prowadzić teczkę wychowawcy.

3. Wychowawca współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami), informuje w sposób dyskretny o problemach pozaszkolnych i sytuacjach rodzinnych swoich wychowanków, mających wpływ na poziom ich nauki i zachowanie.

4. Utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów (spotkania indywidualne, rozmowy telefoniczne) w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych młodzieży, okazywania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach, włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły.

5. Wychowawca wszystkie swoje działania dokumentuje w dzienniku w zakładce – „Kontakty z rodzicami”.

6. Wychowawca prowadzi określoną przepisami prawa dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej „ teczka wychowawcy”.

7. Procedury kontaktów z rodzicami obowiązujące w szkole reguluje dokument- „Procedury kontaktów i współpracy z rodzicami i prawnymi opiekunami obowiązujące w Liceum Ogólnokształcącym im. S. Czarnieckiego w Człuchowie” – załącznik do Uchwały RP nr 11/2021/2022 z dnia 7.03.2022r.

§ 37

1. Do zadań pedagoga szkolnego w szczególności należą:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych jak również ich zainteresowań i uzdolnień,
- 2) określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,
- 3) aktywny udział w tworzeniu programu wychowawczo – profilaktycznego Szkoły,

- 4) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 5) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 6) kierowanie pedagogizacją rodziców,
- 7) proponowanie tematyki samokształcenia nauczycieli,
- 8) preorientacja zawodowa,
- 9) informowanie o podstawowych zasadach rekrutacji do szkół wyższych,
- 10) pomoc w rozstrzyganiu sporów między nauczycielami a rodzicami powstałymi na tle spraw wychowawczych i opiekuńczych,
- 11) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
- 12) prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami.

2. Do zadań psychologa szkolnego należą:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów 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 w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;

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 i innych specjalistów w:

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

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

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 dzieci;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;

5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu.

4. Współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym np. z ;

1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,

2) placówkami doskonalenia nauczycieli,

3) innymi szkołami i placówkami,

4) pracownikiem socjalnym,

5) asystentem rodziny,

6) kuratorem sądowym i innymi.

5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;

3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

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

5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,

7) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

8) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych,

9) organizowanie i propagowanie różnych imprez czytelniczych rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną (np. konkursy czytelnicze, spotkania literackie),

§ 38

1. Biblioteka szkolna jako szkolne centrum biblioteczno-informacyjne jest interdyscyplinarną pracownią szkoły. Pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz słuchaczy, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły oraz rodzice i inne osoby za zgodą Dyrektora Szkoły.

3. Zasady korzystania z biblioteki określa regulamin biblioteki, który jest odrębnym dokumentem.

4. Biblioteka szkolna składa się z:

1) wypożyczalni literatury pięknej i lektur oraz multimediiów,

2) wypożyczalni książek popularnonaukowych,

3) czytelni wraz z księgozbiorem podręcznym.

5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów w godzinach lekcyjnych i po ich zakończeniu.

6. Godzina pracy bibliotekarza trwa 60 minut.

7. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,

2) przygotowaniu uczniów i słuchaczy do życia w społeczeństwie informacyjnym,

3) stwarzaniu uczniom i słuchaczom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.

8. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów, prowadzenie katalogów książek,
- 3) przedstawianie Radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów,
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 5) współuczestnictwo w realizacji zajęć dydaktycznych szkoły.

9. Nauczyciel bibliotekarz ma także za zadanie współpracę z:

- 1) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej,
- 2) publiczną biblioteką pedagogiczną i miejską biblioteką publiczną celem szerszego propagowanie różnych imprez czytelniczych,
- 3) innymi instytucjami kulturalnymi miasta (muzeum, miejskim ośrodkiem kultury, centrum kultury i sztuki).

10. W ramach pracy organizacyjno-technicznej bibliotekarz obowiązany jest do:

- 1) gromadzenia, ewidencji i opracowania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 2) selekcji zbiorów /materiały zbędne i zniszczone/,
- 3) organizacji warsztatu informacyjnego /wydzielenia księgozbioru podręcznego, prowadzenia katalogów, kartotek i teczek tematycznych/,
- 4) prowadzenia określonej przepisami prawa dokumentacji pracy biblioteki.

§ 39

1. W miarę możliwości lokalowych, kadrowych i finansowych szkoła może zorganizować świetlicę albo klub młodzieżowy, jako pozalekcyjną placówkę opiekuńczo-wychowawczą szkoły.

§ 40

1. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka szkolna, a każdy z pracowników szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.

§ 41

1. Dla realizacji swych celów szkoła posiada również:

- 1) salę gimnastyczną i wielofunkcyjne boisko,
- 2) aulę,

- 3) składnicę akt,
- 4) szatnię,
- 5) laboratorium językowe,
- 6) laboratorium chemiczne,
- 7) salkę fitness.

Rozdział VIII. Prawa i obowiązki ucznia.

1. Uczeń ma prawo do :

§ 42

- 1) otrzymać informację na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,
- 2) uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania, określonych przez wewnątrzszkolny system oceniania,
- 3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, określonych przez przedmiotowe systemy oceniania,
- 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej,
- 5) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania godności własnej,
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny swej pracy,
- 7) do nietykalności osobistej,
- 8) do bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
- 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły oraz religii, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
- 10) pomocy ze strony nauczyciela przedmiotu w przypadku trudności w nauce,
- 11) odpoczynku w czasie przerw pomiędzy lekcjami oraz w okresie ferii międzysemestralnych i świątecznych, na okres ferii nie zadaje się pisemnych prac domowych,
- 12) uzyskania informacji z wyprzedzeniem przynajmniej 1 tygodnia terminu i zakresu pisemnych prac sprawdzających wiadomości, trwających co najmniej 1 godzinę lekcyjną. Termin pracy musi być odnotowany w e-dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
- 13) W ciągu dnia nauki może odbywać się tylko 1 całogodzinny sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż 3. Kolejny sprawdzian nie może się odbyć przed poinformowaniem uczniów o wynikach poprzedniego,
- 14) kartkówki trwają do 15 minut i mogą obejmować materiał bieżący z trzech ostatnich godzin lekcyjnych danego przedmiotu. W przypadku realizowania jednego zagadnienia na

więcej niż jednej godzinie lekcyjnej kartkówka lub odpowiedź ustna może obejmować materiał 3 ostatnich zagadnień,

15) nieobecność ucznia na pracy pisemnej nie może być podstawą do wystawienia oceny niedostatecznej z tej pracy,

16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki oraz sprzętu sportowego podczas lekcji oraz poza zajęciami szkolnymi, po uzgodnieniu z nauczycielami odpowiedzialnymi za udostępnianie pomieszczeń, sprzętu lub pomocy dydaktycznych,

17) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność Samorządu,

18) korzystania z pomocy stypendialnej (lub doraźnej), zgodnie z odrębnymi przepisami, do dni wolnych od zajęć przeznaczonych na wycieczkę klasową,

19) jednego dnia wolnego od zajęć lekcyjnych na przygotowanie do eliminacji regionalnych konkursów przedmiotowych organizowanych przez kuratora oświaty,

20) dwóch dni wolnych od zajęć lekcyjnych na przygotowanie do finału konkursów przedmiotowych organizowanych przez Kuratora Oświaty,

21) zgłaszania wychowawcy oraz dyrektorowi opinii i uwag na temat sposobu prowadzenia zajęć i postępowania nauczycieli; uczniowie lub rodzice mają prawo zwrócić się do dyrektora z prośbą o zmianę nauczyciela bądź wychowawcy,

22) uzyskania na terenie szkoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

a) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na właściwym rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- z niepełnosprawności,
- z niedostosowania społecznego,
- z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- ze szczególnych uzdolnień,
- ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- z zaburzeń komunikacji językowej,
- z choroby przewlekłej,
- z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- z niepowodzeń edukacyjnych,
- z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
- z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,

b) osobami uprawnionymi do korzystania z pomocy są wszyscy uczniowie, którzy wymagają wsparcia ze względu na rozpoznane indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne. Uczeń powinien mieć zapewnioną pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodną

także z jego możliwościami psychofizycznymi, rozpoznanymi przez nauczyciela lub specjalistę, prowadzącego z nim zajęcia. Rozpoznanie indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia może dotyczyć zarówno trudności w uczeniu się, jak i szczególnych uzdolnień.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
- 2) postępować w sposób godny i odpowiedzialny, dbać o dobre imię Szkoły,
- 3) aktywnie uczestniczyć w życiu szkolnym,
- 4) systematycznie uczęszczać na zajęcia zgodnie z obowiązującym planem i usprawiedliwiać nieobecności zgodnie z pkt. 3 § 42 Rozdział IX Prawa i obowiązki ucznia,
- 5) przestrzegać bezwzględnego zakazu palenia tytoniu, epapierosów, spożywania alkoholu, zażywania środków odurzających,
- 6) troszczyć się o mienie szkoły, jej estetyczny wygląd, czystość i porządek,
- 7) dbać o estetykę ubioru, zachowywać się zgodnie z tradycyjnymi, niekontrowersyjnymi normami obyczajowymi; w sytuacjach spornych głos rozstrzygający ma wychowawca klasy,
- 8) pozostawiać wierzchnie okrycia (płaszcz, kurtki) w szatni szkolnej,
- 9) naprawić wyrządzone przez siebie szkody (sposób naprawienia szkody określa każdorazowo dyrektor lub nauczyciel odpowiedzialny za uszkodzony sprzęt),
- 10) uczestniczyć w pracach porządkowych na terenie szkoły,
- 11) szanować godność własną, nauczycieli, innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów oraz gości szkoły,
- 12) pozostawać - w czasie planowych zajęć edukacyjnych i w trakcie przerw między lekcjami - na terenie szkoły (budynek szkolny, sale gimnastyczne, boisko szkolne),
- 13) przebywać we wskazanych przez dyrektora szkoły miejscach w trakcie trwania planowych zajęć z religii/etyki lub wychowania fizycznego, w których uczeń, zgodnie z wcześniej wydaną decyzją, nie uczestniczy. Po otrzymaniu pisemnego oświadczenia rodziców biorących odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na tych zajęciach Dyrektor może ucznia zwolnić z tego obowiązku w przypadku, gdy wychowanie fizyczne lub religia/etyka jest pierwszą lub ostatnią planową lekcją,
- 14) korzystać podczas zajęć z telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących i odtwarzających obraz i dźwięk tylko po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym),
- 15) posiadać i prowadzić zeszyty przedmiotowe,

3. Terminy i formy usprawiedliwiania nieobecności ucznia na zajęciach:

- 1) nieobecność ucznia powstaje w sytuacji, gdy uczeń nie zgłosi się na zajęcia po upływie 15 minut od rozpoczęcia lekcji. Jeżeli uczeń zgłosi się na lekcje do 15 minut od jej rozpoczęcia, nauczyciel odnotowuje spóźnienie,
- 2) usprawiedliwienia nieobecności uczniów na zajęciach lekcyjnych dokonuje wyłącznie wychowawca klasy na podstawie informacji uzyskanej od rodzica, opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia,

3) dopuszcza się następujące formy usprawiedliwiania nieobecności:

a) zaświadczenie wystawione przez fachowe służby medyczne o niezdolności do uczestniczenia w zajęciach;

b) pisemną prośbę rodzica / opiekuna prawnego/ pełnoletniego ucznia o usprawiedliwienie i uzasadnienie nieobecności przez e-dziennik lub ustną prośbę rodzica/opiekuna prawnego / pełnoletniego ucznia w bezpośredniej rozmowie z wychowawcą,

c) zaświadczenie urzędowe wystawione przez organ sądowniczy lub instytucję publiczną.

4) usprawiedliwienie musi być dostarczone przez ucznia, rodzica/prawnego opiekuna w ciągu tygodnia po powrocie do szkoły. Po tym terminie nieobecności traktowane są przez wychowawcę jako nieusprawiedliwione,

5) usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach lekcyjnych odbywa się poprzez dokonanie zapisu w dzienniku lekcyjnym,

6) o przewidywanej dłuższej niż 1 tydzień nieobecności dziecka (np. pobyt w sanatorium, szpitalu, przewlekła choroba) rodzice są zobowiązani powiadomić szkołę wcześniej, a nie po powrocie dziecka do szkoły,

7) jeżeli uczeń chce się zwolnić z lekcji w danym dniu, rodzic powinien przestać informację przez e-dziennik do wychowawcy, uczeń pełnoletni ma prawo zwolnić się sam,

8) spóźnienia na lekcje są usprawiedliwiane tylko w uzasadnionych przypadkach,

9) nieobecność ucznia w Szkole nie zwalnia go z obowiązku nadrobienia zaległości w szkole,

10) nie zaznacza się nieobecności uczniowi, który reprezentuje szkołę na konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, uczestniczy w wycieczkach szkolnych lub innych formach aktywności, na podstawie imiennej listy potwierdzonej przez dyrektora szkoły. Wychowawca dokonuje odpowiedniego zapisu w dzienniku,

11) wychowawca na bieżąco monitoruje frekwencję i do 10 każdego miesiąca przekazuje Dyrektorowi Szkoły informację dotyczącą powtarzających się absencji uczniów w poprzednim miesiącu i uzupełnia ją szczegółową analizą,

12) w przypadku dłuższych nieobecności, zwłaszcza nieusprawiedliwionych, a także w przypadku ewidentnych wagarów do 10 każdego miesiąca wychowawca:

a) przekazuje dyrektorowi Szkoły, Zespołowi psychologiczno-pedagogicznemu informacje

o takich uczniach,

b) powiadamia rodziców telefonicznie, a jeśli jest taka potrzeba listownie o absencji ucznia,

c) wspólnie z pedagogiem szkolnym przeprowadza rozmowę z uczniem

d) jeżeli w kolejnych miesiącach sytuacja nie ulegnie poprawie w obecności dyrektora lub pedagoga szkolnego przeprowadza rozmowę z rodzicami i uczniem,

13) każde działanie podejmowane przez wychowawcę związane z egzekwowaniem obowiązku szkolnego ucznia wychowawca odnotowuje w dzienniku,

14) uczniowie dojeżdżający do szkoły mogą być zwolnieni z części ostatniej godziny lekcyjnej na pisemną prośbę rodziców. Prośba powinna określać godzinę wyjścia ucznia ze szkoły i oświadczenie o odpowiedzialności rodziców za ucznia w tym czasie. Prośbę tę wychowawca przechowuje w „teczce wychowawcy”.

§ 43

1. Za wzorowe wypełnianie swoich obowiązków uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:

- 1) list gratulacyjny Dyrektora skierowany do rodziców (prawnych opiekunów),
- 2) pochwała na forum klasy,
- 3) pochwała na forum szkoły,
- 4) nagrodę finansową lub rzeczową (fundowaną przez organ prowadzący i Radę Rodziców),
- 5) tytuł „Primus Inter Pares ” – pierwszy wśród równych sobie – przyznawany co roku dla najlepszego absolwenta wraz z wygrawerowaną pamiątkową tabliczką.

2. Klasy uzyskujące najwyższą średnią ocen lub frekwencję w danym roku szkolnym mają prawo do dodatkowych dni wolnych od nauki, przeznaczonych na wycieczki klasowe. Listę wyróżnionych klas ustala corocznie Rada Pedagogiczna na podstawie wyników klasyfikacji rocznej.

3. Nagrody mogą być finansowane przez Radę Rodziców Szkoły.

4. Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Laureaci i finaliści olimpiad, konkursów przedmiotowych na szczeblu centralnym, wojewódzkim otrzymują nagrody Starosty.

6. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania. Odwołanie rozpatrywane jest przez dyrektora w terminie 14 dni. Decyzja dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

§ 44

1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły, a w szczególności uchybienie wymienionym w Statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej uczniowi karze wychowawca informuje jego rodziców.

2. Postępowanie ucznia wbrew postanowieniom Statutu Szkoły powoduje nałożenie kar dyscyplinarnych w postaci:

- 1) upomnienia wychowawcy,
- 2) nagana wychowawcy,
- 3) upomnienia dyrektora w formie pisemnej,
- 4) nagany dyrektora w formie pisemnej,

5) przeniesienia do równoległej klasy w tej samej szkole (jeżeli jest to możliwe) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej,

6) skreślenia z listy uczniów i przeniesienia do innej szkoły.

3. Kara winna być adekwatna do czynu i stopnia zawinienia.

4. Dyrektor może podjąć decyzję o udzieleniu nagany w przypadku:

1) nieusprawiedliwienia w terminie 10 godzin lekcyjnych,

2) nieprzestrzegania zakazu palenia tytoniu,

3) postępowania niegodnego, nieodpowiedzialnego, godzącego w dobre imię Szkoły w szczególności:

a) nieprzestrzegania Statutu Szkoły, regulaminów i zarządzeń wewnętrznych,

b) lekceważenie obowiązków szkolnych, opuszczanie i ucieczki z zajęć szkolnych, spóźnianie się,

c) dewastację i niszczenie majątku szkolnego, brak reakcji na negatywne zachowania innych uczniów,

d) postępowanie wywierające szkodliwy wpływ na otoczenie, zachowania agresywne, stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej, zastraszanie, krzywdzenie innych przez podważanie autorytetu, opinii,

e) arogancki sposób bycia, zachowania, brak szacunku dla starszych, dla nauczycieli, pracowników nie będących nauczycielami,

f) palenie papierosów, picie alkoholu, stosowanie, rozprowadzanie lub namawianie do używania środków psychoaktywnych,

g) kradzież, fałszowanie dokumentów, fałszowanie podpisów rodziców i nauczycieli,

h) wywieranie demoralizującego wpływu na innych uczniów,

i) używanie jakichkolwiek środków łączności podczas zajęć dydaktycznych, z wyjątkiem użycia telefonów komórkowych do celów dydaktycznych na polecenie nauczyciela.

4. Udzielona przez dyrektora nagana (kopia) jest dołączana do teczki „Kary i nagany”. Nagana ulega zatarciu po upływie 12 miesięcy od daty jej udzielenia. Na uzasadniony, zachowaniem uczniów, wniosek wychowawcy termin ten może zostać decyzją dyrektora skrócony, z zastrzeżeniem, że zatarcie nagany nie może nastąpić przed upływem 6 miesięcy od dnia jej udzielenia. Zatarcie nagany oznacza uznanie jej za niebyłą i usunięcie jej z arkusza ocen ucznia.

5. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w przypadkach gdy uczeń:

1) przychodzi do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, odurzenie lekami psychotropowymi, narkotykami albo wprowadza się w taki stan w czasie pobytu w szkole,

2) rozprowadza wyżej wymienione środki,

3) demoralizuje innych uczniów

4) stanowi zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów i pracowników szkoły,

- 5) w sposób szczególnie rażąco narusza postanowienia niniejszego statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku,
 - 6) wyczerpał środki zaradcze stosowane wobec niego przez szkołę.
6. Uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od kary:
- 1) do dyrektora szkoły od kary upomnienia wychowawcy, w terminie 3 dni,
 - 2) do dyrektora szkoły od kary upomnienia lub nagany, przeniesienia do równoległej klasy - składając pisemną prośbę o ponowne rozpatrzenie sprawy, w terminie 7 dni,
 - 3) do Kuratora Oświaty od kary skreślenia z listy uczniów – w terminie 14 dni, od daty otrzymania decyzji, za pośrednictwem dyrektora szkoły.
7. Rozpatrzenie odwołania do Dyrektora następuje w ciągu 7 dni od daty złożenia.
8. Ostateczną decyzję Dyrektor podejmuje po konsultacji z wychowawcą ucznia oraz pedagogiem.
9. Skreślenia dokonuje Dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora, który wydał decyzję.

CZĘŚĆ 3

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

Rozdział IX. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów.

1. Postanowienia ogólne

§ 45

1. Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów obowiązuje we wszystkich klasach Szkoły.
2. Zadaniem wewnątrzszkolnego oceniania jest zapewnienie trafnego, rzetelnego, jawnego i obiektywnego oceniania wspierającego rozwój ucznia, uwzględniającego jego indywidualne cechy psychofizyczne oraz pełniące funkcję informacyjną, diagnostyczną i motywacyjną.
3. Wewnątrzszkolne ocenianie ma także za zadanie zapewnić uczniowi:
 - 1) bieżące, okresowe, roczne rozpoznanie i określanie poziomu opanowania kompetencji przewidzianych programem nauczania,
 - 2) systematyczne dokumentowanie postępów uczenia się,
 - 3) motywowanie do samorozwoju,
 - 4) wyrabianie nawyku systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,

5) uświadamianie sukcesów i braków w zakresie opanowania umiejętności i kompetencji określonych programem oraz potrzeb w zakresie wyrównywania braków,

6) ukierunkowanie samodzielnej pracy oraz doskonalenie metod uczenia się,

7) aktywne uczestnictwo w procesie szkolnego oceniania oraz możliwości poprawy osiągnięć.

4. Wewnątrzszkolne ocenianie ma za zadanie zapewnić nauczycielowi i szkole:

1) ocenę poziomu nauczania,

2) korygowanie organizacji i doskonalenie metod nauczania i wychowania,

3) współpracę z uczniami w osiągnięciu celów programu,

4) modyfikacje celów i programów kształcenia.

5. Wewnątrzszkolne ocenianie ma za zadanie zapewnić rodzicom:

1) znajomość wymagań stawianych ich dzieciom przez szkołę,

2) szeroką i bieżącą informację o osiągnięciach i postępach dzieci (indywidualną i zbiorową),

3) pełną informację o różnych formach aktywności poznawczej dziecka oraz o rozwoju jego osobowości - trudnościach i specjalnych uzdolnieniach.

§ 46

1. Podstawową dokumentacją oceniania jest zapis prowadzony w dzienniku lekcyjnym oraz w dzienniku zajęć pozalekcyjnych.

2. Oceny klasyfikacyjne są zapisywane w dokumentacji przebiegu nauczania.

3. Prace klasowe i sprawdziany pisemne są przechowywane do końca roku szkolnego.

§ 47

1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,

2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

3. Nauczyciel nie powinien ograniczać się do wystawienia oceny uczniowi i wpisania jej do dziennika. Uczeń powinien otrzymać informację zwrotną od nauczyciela dotyczącą aktualnego stanu wiedzy ucznia i mającą na celu pomoc w nauce, właściwe pokierowanie ucznia, pokazanie w jaki sposób powinien postępować, aby poprawić wyniki.

4. Prawidłowa informacja zwrotna powinna zawierać cztery elementy:

1) informację na temat tego co uczeń zrobił dobrze,

2) wskazanie co w swej pracy uczeń powinien poprawić,

3) odpowiedź w jaki sposób uczeń ma poprawić swoją pracę,

4) wskazówki dla ucznia na przyszłość.

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

6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu i poczynionych w tym zakresie postępach,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej.

7. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

8. Nauczyciel dokonujący oceniania bieżącego ucznia może rozszerzyć podaną w §47, ust. 1 skalę, dodając do stopni plusy i minusy lub stosując punktowy albo procentowy system oceniania (zgodnie z przyjętymi przedmiotowymi zasadami oceniania), jeśli uzna to za celowe ze względów dydaktycznych lub wychowawczych.

9. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych 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 obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

10. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

11. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny bieżące, klasyfikacyjne (śródroczne i roczne, końcowe).

12. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

13. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienia dokonuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia w indywidualnej rozmowie lub na wniosek zainteresowanego. Nauczyciel wystawiający ocenę bieżącą powinien ją co najmniej ustnie uzasadnić.

14. Procedura udostępniania prac pisemnych rodzicom i uczniom:

1) Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do ogłoszenia wyników klasyfikacji rocznej,

2) Uczniowie otrzymują prace do wglądu i zobowiązani są zwrócić je po zapoznaniu się z oceną,

3) Oryginały prac pisemnych mogą być udostępniane do wglądu rodzicom (opiekunom prawnym) ucznia na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie Szkoły,

4) Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi uczniów, należy do niej dołączyć zestawy pytań (zadań),

5) Wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub Dyrektor Szkoły,

6) Na prośbę rodziców (opiekunów prawnych) nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub pisemną – jeśli tak określono we wniosku – pisemną (w tym przypadku wniosek również powinien mieć formę pisemną),

7) Nie można wydawać pisemnych prac kontrolnych z możliwością wyniesienia ich do domu, kopiowania i fotografowania. Udostępnianie prac może odbywać się w miejscu ich przechowywania, a więc w Szkole. Prace pisemne udostępnia się w klasie, w obecności nauczyciela, który dysponuje czasem na tego typu działania: konsultacje indywidualne, zebrania klasowe, na spotkaniach wcześniej ustalonych z nauczycielem.

2. Zasady oceniania zajęć edukacyjnych

§ 48

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach 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 - 1

2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych - kryteria na poszczególne stopnie szkolne:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności przewidziany w podstawie programowej;
- b) samodzielnie potrafi dokonać uogólnień, wykazuje związki pomiędzy zjawiskami omawianymi na zajęciach;
- c) biegle posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych;
- d) osiąga sukcesy w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym albo krajowym;
- e) posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- f) samodzielnie i twórczo rozwija swoje uzdolnienia;
- g) swobodnie posługuje się terminologią naukową, charakterystyczną dla danego przedmiotu;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności przewidziany w podstawie programowej;
- b) rozumie i uogólnia omawiane zjawiska;
- c) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
- d) wyjaśnia zjawiska, zadania i problemy w nowych sytuacjach bez ingerencji nauczyciela;
- e) poprawnie posługuje się terminologią naukową.

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował zakres wiedzy i umiejętności ponad wymagania podstawowe ujęte w podstawie programowej;
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- c) posługuje się podstawowymi pojęciami i prawami w terminologii przedmiotowej;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone podstawą programową na poziomie podstawowym;
- b) poprawnie rozumie i wyjaśnia ważniejsze zjawiska przy pomocy nauczyciela;

- c) wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
- d) odrabia systematycznie prace domowe, przynosi na lekcje osobiste i niezbędne pomoce naukowe;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności na poziomie podstawowych wymagań edukacyjnych, ale jego braki nie dotyczą pojęć niezbędnych do uzyskania wiedzy z danego przedmiotu;
- b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- c) stara się uzupełnić braki w wiadomościach, uczestniczy aktywnie w zajęciach, wykonuje polecenia nauczyciela;
- d) popełnia błędy językowe, ma trudności w wystawianiu się;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada rażące braki w wiadomościach i umiejętnościach z danego przedmiotu na poziomie podstawowych wymagań edukacyjnych, które uniemożliwiają dalsze kształcenie;
- b) nie potrafi wyjaśnić podstawowych zjawisk ujętych w podstawie programowej z danego przedmiotu;
- c) nie umie zastosować wiedzy, nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności;
- d) nie prowadzi systematycznie notatek lekcyjnych, nie odrabia prac domowych, nie korzysta z możliwości nadrobienia braków;
- e) ma duże trudności w mówieniu językiem literackim ogólnym i popełnia liczne błędy językowe i stylistyczne.

3. Przedstawione w ust. 2 zasady ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych dotyczą także klasyfikacji śródrocznej.

4. Nauczyciel lub zespół przedmiotowy opracowuje szczegółowe wymagania edukacyjne właściwe dla każdej oceny i przedstawia je uczniom w pierwszym miesiącu nauki każdego roku szkolnego.

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek fizyczny wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

6. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej poradni specjalistycznej, dostosować 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. Zakres i stopień dostosowania wymagań edukacyjnych uwarunkowany jest wskazaniem zawartymi w orzeczeniu lub opinii właściwej poradni i ma na celu stworzenie możliwości uzyskania wiedzy

oraz umiejętności niezbędnych w dalszym procesie kształcenia i wymaganych na egzaminie maturalnym.

7. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony:

1) na czas określony, 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. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany. Nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego wydanej przez lekarza,

2) na czas określony, z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Decyzję o zwolnieniu podejmuje Dyrektor na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. W tym przypadku uczeń nie uczęszcza na zajęcia wychowania fizycznego i przez okres zwolnienia nie jest z nich oceniany.

3) Zaświadczenie lekarskie dostarczone powinno być do sekretariatu szkoły po uprzednim powiadomieniu nauczyciela przedmiotu. Podpisane przez nauczyciela zwolnienie lekarskie świadczy o odnotowaniu go w dokumentacji szkolnej (dzienniku lekcyjnym).

4) Uczniowie, którzy mają semestralne lub całoroczne zwolnienia lekarskie mogą być zwolnieni z pierwszej i ostatniej lekcji, na podstawie oświadczenia rodziców, którzy wyrażają na to zgodę i biorą odpowiedzialność za syna (córkę). Powyższe oświadczenie powinno być dostarczone do sekretariatu Szkoły po zawiadomieniu nauczyciela uczącego. Po podpisaniu oświadczenia nauczyciel odnotowuje ten fakt w dokumentacji szkolnej.

5) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

8. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców, mają odzwierciedlać wkład pracy i postępy ucznia, wyrażnie wskazywać co osiągnął, co dobrze zrobił, co i ile potrafi.

9. Przy wystawianiu ocen nauczyciel musi brać pod uwagę następujące elementy:

- 1) poziom opanowania treści wynikających z programu nauczania,
- 2) zaangażowanie, aktywność,
- 3) twórczość, kreatywność,
- 4) samodzielność,
- 5) przygotowanie do lekcji,
- 6) współpracę w grupie.

10. W ciągu jednego tygodnia uczeń nie powinien pisać:

- 1) więcej niż dwóch prac klasowych /zakres materiału obejmuje dział programowy/,
- 2) nie więcej niż trzech sprawdzianów z materiału uzgodnionego z uczniami, jednak nie więcej niż 3 duże prace w jednym tygodniu,
- 3) jednego dnia może się odbywać jeden sprawdzian lub jedna praca klasowa,
- 4) informacja o terminie pracy klasowej powinna być przekazana uczniom i zapisana w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem,
- 5) nauczyciel jest zobowiązany oddać prace pisemne w ciągu dwóch tygodni. Po upływie tego czasu prace te ulegają przedawnieniu i ponowne pisanie pracy z tego samego materiału nie jest możliwe,
- 6) w przypadku długotrwałej nieobecności / zwolnienie lekarskie/ uczeń ma prawo poprawić pracę klasową w terminie uzgodnionym z nauczycielem; w przypadku nieobecności w szkole w dniu zapowiedzianej pracy klasowej, uczeń jest zobowiązany do jej napisania na najbliższych zajęciach z tego przedmiotu,
- 7) jeżeli nauczyciel nie oddał pracy pisemnej, to nie ma prawa zrobić następnej,
- 8) na ósmej godzinie lekcyjnej nie powinno być żadnej pracy pisemnej / może się to odbyć tylko w wyniku wcześniejszych uzgodnień/.
11. Uczeń ma prawo w terminie dwutygodniowym poprawić każdą ocenę niedostateczną na zasadach uzgodnionych z nauczycielem.
12. W przypadku braku możliwości ocenienia ucznia /absencja na klasówce, lekcji powtórzeniowej/ stosuje się sygnaturę „n”. W ciągu dwóch tygodni w terminie uzgodnionym z nauczycielem uczeń zostanie sprawdzony z wiadomości z tego materiału. Jeżeli nie stawi się na umówiony termin nauczyciel ma prawo zapytać go na najbliższej lekcji, kiedy będzie obecny.
13. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki lub technologii informacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
14. O postępach edukacyjnych ucznia rodzice otrzymują informację na zebraniach śródsesemestralnych (co najmniej dwa razy w roku szkolnym), a ocenach śródrocznych po zakończeniu pierwszego semestru, w terminie określonym w kalendarzu szkolnym na dany rok.
15. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu kwalifikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 19,
16. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
17. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

18. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 18, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

19. Wychowawca na miesiąc przed klasyfikacyjnym spotkaniem RP informuje o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych i przewidywalnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania rodziców na spotkaniach klasowych. Informacja ta nie jest równoznaczna z wystawieniem oceny. Uczeń, który w okresie od poinformowania do wystawienia oceny klasyfikacyjnej podwyższy lub obniży zasób wiedzy i umiejętności albo przestanie uczęszczać na zajęcia może otrzymać ocenę inną od przewidywanej lub być nieklasyfikowany.

20. Nieobecność rodziców na spotkaniu klasowym oznacza świadomą rezygnację z przywileju zapoznania się z przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi. Rodzic zachowuje możliwość sprawdzenia ocen w dzienniku elektronicznym. Tylko w przypadku, gdy dla ucznia przewidywana jest ocena roczna niedostateczna, wychowawcy klas powiadamiają skutecznie rodziców (prawnych opiekunów).

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

§ 49

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły i wpisaną do e-dziennika, ale nie zatwierdzoną.

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

3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);

2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;

3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;

4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;

5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.

4. Szczegółowe warunki podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych określają nauczyciele w swoich PZO.

4. Zasady oceniania zachowania ucznia

§ 50

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania ucznia jest integralną częścią klasyfikacji.

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

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia nie ma wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej i ukończenia Szkoły, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.

4. W szczególnie uzasadnionych, wyjątkowych przypadkach wychowawca może odstąpić od uwzględnienia jednego z punktów składowych oceny zachowania.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 51

1. Ocenę z zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:

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

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców/prawnych opiekunów o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny z zachowania,
- 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny z zachowania.

3. Ustalając ocenę z zachowania wychowawca bierze pod uwagę:

- 1) opinię pozostałych nauczycieli, zwłaszcza uczących w tej klasie,
- 2) opinię klasy,
- 3) samoocenę ucznia, rozumianą jako prawo do wyrażania opinii o własnym zachowaniu (udział w zajęciach pozaszkolnych powinien uczeń udokumentować).

4. Ocena zachowania ustalona na koniec roku szkolnego uwzględnia ocenę z pierwszego semestru. (Jeżeli w pierwszym semestrze uczeń otrzymał nieodpowiednią lub naganną ocenę z zachowania, to roczna ocena zachowania nie może być wyższa niż dobra).

- 1) Zachowanie ucznia poza szkołą wpływa na ocenę.
- 2) Ocena z zachowania nie może mieć wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych.

3) Ocena z zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia Szkoły.

4) Wychowawca klasy zobowiązany jest powiadomić ucznia o przewidywanej dla niego ocenie na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

5) W przypadku oceny nagannej wychowawca zawiadamia pisemnie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

6) Oceniając zachowanie ucznia bierze się pod uwagę:

a) frekwencję,

b) kulturę osobistą,

c) zaangażowanie w życie Szkoły,

d) bezpieczeństwo i przestrzeganie obowiązków wynikających ze Statutu Szkoły i regulaminów obowiązujących na terenie szkoły.

5. Wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o proponowanej ocenie z zachowania na 1 miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

6. Gdy uczeń chce uzyskać ocenę wyższą niż przewidywana:

1) Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, w terminie do 2 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej.

2) Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, podejmuje decyzję w terminie 2 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

7. Kryteria oceny zachowania ucznia

Semestralną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania uczniów liceum ustala się według skali:

1) wzorowe- wz

2) bardzo dobre- bdb

3) dobre- db

4) poprawne- pop

5) nieodpowiednie- ndp

6) naganne- ng

Szczegółowe kryteria ocen zachowania uczniów liceum

1) wzorowe

Otrzymuje uczeń, który:

a) podejmuje własne inicjatywy w zakresie działań społecznych, kulturalnych, sportowych, itp.

b) systematycznie pracuje na rzecz szkoły i środowiska (samorząd uczniowski, różne, formy wolontariatu, itp.)

c) reprezentuje godnie szkołę w olimpiadach, konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, konkursach artystycznych, itp.

d) odnosi znaczące sukcesy w dziedzinie naukowej, sportowej, kulturalnej,

e) wpływa na pozytywny wizerunek szkoły w środowisku i poza nią

aktywnie działa w organizacjach pozaszkolnych

podejmuje inicjatywy związane z życiem klasy i szkoły

2) bardzo dobre

Otrzymuje uczeń, który:

a) godnie reprezentuje szkołę na zawodach sportowych, olimpiadach, konkursach przedmiotowych, konkursach artystycznych, itp.

b) aktywnie uczestniczy się w życiu klasy i szkoły

c) prezentuje właściwą postawę społeczną i patriotyczną

d) jest kulturalny

e) wspomaga kolegów w nauce i innych działaniach, pomaga słabszym,

jest punktualny

3) dobre

Otrzymuje uczeń, który:

a) ma właściwy stosunek do obowiązków szkolnych

b) jest najczęściej punktualny

c) systematycznie uczestniczy w zajęciach

d) włącza się w życie klasy i szkoły

f) używa kulturalnego języka, z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów

g) przestrzega zasad bezpieczeństwa i szanuje mienie szkoły

h) nie narusza regulaminów obowiązujących w szkole

4) poprawne

Otrzymuje uczeń, który:

a) ma przeważnie pozytywny stosunek do obowiązków szkolnych , chociaż pracuje w sposób niesystematyczny

b) na lekcjach i przerwach zachowuje się najczęściej adekwatnie do sytuacji

c) przyjmuje czasami postawę wymagającą interwencji wychowawczych

d) sporadycznie włącza się w życie klasy i szkoły

e) nie naraża bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych osób

f) zdarza się, że narusza regulaminy obowiązujące w szkole

5) nieodpowiednie

Otrzymuje uczeń, który:

a) świadomie unika licznych obowiązków szkolnych

b) często narusza regulaminy obowiązujące w szkole

c) swoim zachowaniem w szkole i poza nią czasami obraża honor i tradycje szkoły

d) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią

nie włącza się w życie klasy i szkoły

6) naganne

Otrzymuje uczeń, który:

a) świadomie unika większości obowiązków szkolnych

b) notorycznie narusza regulaminy obowiązujące w szkole

c) swoim zachowaniem w szkole i poza nią obraża honor i tradycje szkoły

d) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża

zdrowie własne i innych

e) nie okazuje szacunku innym osobom.

5. Zasady klasyfikacji

§ 52

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu według skali określonej odpowiednio w § 47 ust. 1. i § 49 ust. 1. Statutu Szkoły śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie zakończenia I semestru. Datę klasyfikacji w danym roku szkolnym określa się każdorazowo

w kalendarzu pracy szkoły.

3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz

4. ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali określonej w § 47 ust. 1. i § 49 ust. 1. Statutu Szkoły.

5. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w czerwcu. Klasyfikowanie w klasach maturalnych przeprowadza się w kwietniu. Datę klasyfikacji w danym roku szkolnym określa się każdorazowo w kalendarzu pracy szkoły.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę

klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danej klasie, uczniów klasy oraz ocenianego ucznia. Uczeń, który uzyskał za pierwszy semestr ocenę niedostateczną obowiązany jest do zaliczenia tych treści programowych w trybie i formie wyznaczonej przez nauczyciela nie później niż do 31 marca danego roku szkolnego. Niezaliczenie treści programowych z I semestru wpływa na ocenę roczną, jednak nie uniemożliwia uzyskania promocji do klasy programowo wyższej lub zakończenia edukacji.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen nie wlicza się oceny uzyskanej z tych zajęć. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

8. Najpóźniej na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele informują ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów), na piśmie, o przewidywanej semestralnej lub rocznej ocenie niedostatecznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o zagrożeniu nieklasyfikacją.

9. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego:

1) rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,

2) rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.

3) nieobecność ucznia na lekcji, na której podawano przewidywane oceny nakłada na niego i jego rodziców (prawnych opiekunów) obowiązek skontaktowania się z nauczycielem w celu poznania proponowanej oceny.

10. Nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca klasy informacje powyższe przekazuje poprzez dokonanie wpisu w e-dzienniku.

11. Obowiązkiem rodziców jest śledzenie wpisów w e-dzienniku.

CZĘŚĆ 4

Rozdział X. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów (cd.)

1. Odwołanie od oceny z zachowania.

§ 53

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

2. Dyrektor szkoły rozpatruje zasadność złożonego wniosku - odrzuca go albo powołuje komisję która, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą

większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. W skład komisji wchodzi:

dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

- 1) wychowawca klasy,
- 2) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- 3) pedagog,
- 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- 5) przedstawiciel rady rodziców.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji,
- 2) termin posiedzenia komisji,
- 3) wynik głosowania,
- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

2. Odwołanie od oceny z zajęć edukacyjnych.

§ 54

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

2. 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:

1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika (w przypadku gimnazjum), informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

2) w przypadku języka obcego – forma badania do wyboru przez ucznia (ustna lub pisemna).

3) ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

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

4) nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji,

2) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1,

3) zadania (pytania) sprawdzające,

4) ustaloną ocenę.

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

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

9. Badanie wiedzy i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: technologia informacyjna, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

10. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Stopień trudności pytań musi odpowiadać kryterium oceny, o którą ubiega się uczeń.

11. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

3. Egzamin poprawkowy.

§ 55

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (semestralnej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy

z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej oraz wychowania fizycznego, plastyki, muzyki i techniki, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Nauczyciel, w określonym przez dyrektora terminie, podaje uczniowi przygotowującemu się do egzaminu poprawkowego zakres materiału zgodny z podstawą programową i realizowanym przez siebie programem nauczania, określa wymagania uwzględniające możliwość uzyskania przez zdającego każdej z ocen zapisanych w statucie oraz zapoznaje ze strukturą i czasem trwania poszczególnych części egzaminu poprawkowego.

4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

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

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji,

2) termin egzaminu poprawkowego,

3) pytania egzaminacyjne,

4) ustaloną ocenę z egzaminu poprawkowego.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej (semestru programowo wyższego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych

obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym).

11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić do dyrektora Szkoły zastrzeżenia dotyczące trybu przeprowadzenia egzaminu poprawkowego w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu.

4. Egzamin klasyfikacyjny.

§ 56

1. Jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: wychowanie fizyczne, technika, muzyka, plastyka oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

8. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego, plastyki, muzyki oraz techniki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

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

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

1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 – skład komisji,

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,

3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,

4) ustaloną ocenę z egzaminu klasyfikacyjnego.

15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu.

16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.17 i § 51.

17. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 51 i § 52 ust.1

18. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

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

20. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

5. Zasady promocji, ukończenia szkoły i otrzymywania świadectwa z wyróżnieniem

§ 57

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 48 ust. 5.

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

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w pkt. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

4. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w szkołach ponadgimnazjalnych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej, z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

5. Uczeń kończy szkołę:

jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych i uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 48 ust. 5,

z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 5 pkt. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

6. Na świadectwie promocyjnym lub ukończenia szkoły w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się:

1) uzyskane wysokie miejsca - nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem - w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez Kuratora Oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkoły,

2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego (uczestnictwo w co najmniej 70% akcji organizowanych przez Szkolną Grupę Wolontariatu).

CZĘŚĆ 5

Rozdział XI

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 58

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.

3. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.

4. W okresie organizacji dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

- 1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,
- 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,
- 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
- 4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
- 5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,
- 6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.

5. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.

6. Nauczyciele:

- 1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,
- 2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,
- 3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
- 4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,
- 5) realizują konsultacje z rodzicami,
- 6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.

7. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:

- 1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,
- 2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

8. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców, Samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).
9. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
10. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.
11. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.
12. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.
13. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.
14. W czasie trwania lekcji online oraz użytkowania platform edukacyjnych, obowiązuje całkowity i bezwzględny zakaz fotografowania, nagrywania lub utrwalania prowadzonej lekcji oraz biorących w niej udział nauczycieli, uczennic i uczniów. Zakaz dotyczy zarówno opcji nagrywania z poziomu platformy, przez którą jest prowadzona lekcja online, jak i za pomocą innych narzędzi. Zakaz dotyczy również fotografowania lub utrwalania w inny sposób konwersacji grup. Utrwalanie, wykorzystanie cudzego wizerunku bez jego zgody jest złamaniem prawa i skutkuje podjęciem stosowych działań zgodnie z art. 4 ust.2 RODO.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 59

1. Szkoła używa pieczęci okrągłej z godłem i stempli według wzoru i zasad określonych odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów Szkoły, jak też wynikające z celów i zadań Szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

§ 60

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Działalność Szkoły jest finansowana z następujących źródeł:
 - 1) subwencji oświatowej,

- 2) darowizn osób trzecich gromadzonych na koncie Rady Rodziców,
- 3) środków Rady Rodziców.

§ 61

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Sztandar jest używany podczas uroczystości, których treść i forma nawiązują do chlubnych tradycji Szkoły.
3. Sztandar może być używany podczas innych ważnych uroczystości.
4. Podczas uroczystości sztandarowi zawsze towarzyszy poczet sztandarowy.

§ 62

1. Statut Szkoły może ulec zmianie w całości lub w części.
2. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: wszystkich pracowników oraz uczniów i ich rodziców.
3. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i wprowadzenia w nim zmian jest Rada pedagogiczna.
4. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
5. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje wyłoniony zespół Rady pedagogicznej.
6. Rada pedagogiczna na zebraniu w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.
7. Dyrektor szkoły publikuje w formie obwieszczenia jednolity tekst statutu po każdej jego nowelizacji.
8. W przypadku zmiany przepisów prawa wniosek w sprawie dostosowania Statutu do obowiązujących regulacji ustawowych składa z urzędu Dyrektor Szkoły.
9. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
10. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały organu wymienionego w ust. 4.

§ 63

1. Statut Szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej:
 - 1) organy zarządzające i społeczne Szkoły,
 - 2) nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - 3) uczniów,
 - 4) rodziców.
2. Dyrektor szkoły umożliwia zapoznanie się ze Statutem wszystkich członków społeczności szkolnej, w tym, każdorazowo, nowo przyjętych uczniów klas pierwszych.
3. Uczniowie zapoznają się ze statutem w ramach godzin wychowawczych oraz na stronie internetowej szkoły,
4. Nauczyciele – na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej,

5. Rodzice – na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej.

6. Obsługę finansową szkoły prowadzi Powiatowy Ośrodek Edukacji Kultury Sportu i Turystyki w Czulchowie.

§ 64

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszym statutem zastosowanie mają przepisy przywołane w § 1, ust. 2 Statutu Szkoły.

Zatwierdzony do realizacji uchwałą Rady Pedagogicznej nr /2024/2025 z dnia 12.09.2025 r.