

Załącznik do uchwały
Rady Pedagogicznej
Nr 4 z dnia 31 sierpnia 2026 r.

STATUT

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA
W WOŁOWIE



WRZESIEŃ 2026 r.

Misja szkoły

W naszej szkole przygotowujemy uczniów do aktywnego życia we współczesnym świecie poprzez

kształtowanie samodzielności,

przedsiębiorczości i poczucia odpowiedzialności za własną przyszłość oraz

do planowania i realizowania własnej drogi edukacyjnej i zawodowej.

Misję szkoły realizujemy:

- rozwijając predyspozycje intelektualne, talenty i zainteresowania uczniów,
- dbając o wszechstronny rozwój intelektualny i osobowość uczniów,
- rozwijając twórcze i abstrakcyjne myślenie,
- kształtując umiejętności rozumienia zjawisk zachodzących we współczesnym świecie i ich nowoczesnej interpretacji z zachowaniem tradycji narodowej,
- umożliwiając uczniom pracę w ramach międzynarodowych programów naukowych,
- kształcąc umiejętności w zakresie języków obcych na różnych poziomach,
- wykorzystując nowoczesne metody komunikowania się,
- zapewniając bezpieczeństwo i przyjazną atmosferę pracy,
- stwarzając warunki do zdobywania szerokiej wiedzy ogólnej i szczegółowych wiadomości i umiejętności pozwalających na kontynuowanie kształcenia w wybranym przez ucznia kierunku.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 Informacje ogólne o szkole	4
ROZDZIAŁ 2 Cele i zadania szkoły	5
Cele szkoły	5
Zadania szkoły	6
Sposób wykonywania zadań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej	6
Sposób wykonywania zadań w zakresie opieki nad uczniami z niepełnosprawnością	7
Sposób wykonywania zadań w zakresie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi	8
Sposób wykonywania zadań w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej	9
Sposób wykonywania zadań w zakresie podtrzymywania tożsamości religijnej	9
Sposób wykonywania zadań w zakresie wspierania uczniów szczególnie zdolnych	9
Sposób wykonywania zadań w zakresie zasad bezpieczeństwa	9
Sposób wykonywania zadań w zakresie promocji i ochrony zdrowia	10
Zadania szkoły uwzględnione w programie wychowawczo – profilaktycznym	12
ROZDZIAŁ 3 Organizacja pracy szkoły	13
Informacje ogólne	13
Oddziały funkcjonujące w szkole - ogólnodostępne	14
System doradztwa zawodowego -	14
Wolontariat	15
Biblioteka	16
Organizacja żywienia w szkole	18
Współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami	18
Formy opieki i pomocy dla uczniów z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych	20
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki	20
Organizacja działań innowacyjnych i współdziałanie ze stowarzyszeniami w zakresie działalności innowacyjnej ...	20
ROZDZIAŁ 4 Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	23
Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć online	23
Sposób przekazywania uczniom materiałów do zajęć online	23
Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach online	23
Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach online	24
ROZDZIAŁ 5 Organy szkoły	25
Dyrektor szkoły	25
Rada Pedagogiczna	26
Rada Rodziców	27
Samorząd uczniowski	28
Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły	28
Rozstrzyganie sporów między organami szkoły	28
ROZDZIAŁ 6 Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	29
Stanowiska w szkole	29
Nauczyciel	30
Wychowawca	31
Pedagog	32
Pedagog specjalny	33
Psycholog	33
Doradca zawodowy	34
Bibliotekarz	34
Wicedyrektor	34
Inni pracownicy szkoły	35
Zadania nauczycieli związane z bezpieczeństwem, w tym sposób i formy wykonywania tych zadań	36
Zadania administracji i obsługi związane z bezpieczeństwem pracowników	37
ROZDZIAŁ 7 Prawa i obowiązki uczniów	37
Prawa ucznia	37

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	38
Obowiązki ucznia.....	39
Obowiązki ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć lekcyjnych.....	39
Obowiązki ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli, pracowników oraz uczniów.....	39
Obowiązki ucznia w zakresie zasad usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych	40
Obowiązki ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły.....	40
Obowiązki ucznia w zakresie korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły.....	41
Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania	41
Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody	42
Rodzaje kar	42
Tryb odwołania się od kary	44
Skreślenie ucznia z listy uczniów w przypadku, gdy ma 18 lat	44

ROZDZIAŁ 8 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów 44

Zasady ogólne wewnątrzszkolnego oceniania.....	44
Wymagania edukacyjne	45
Obowiązek informacyjny na początku roku	46
Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych	46
Skala ocen bieżących	49
Sposób ustalania ocen za testy i sprawdziany	49
Sposób ustalania oceny bieżącej za inne aktywności ucznia niż testy i sprawdziany	49
Sposób udostępniania sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia	50
Skala śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych	50
Sposób ustalenia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania	50
Termin klasyfikacji śródrocznej	51
Termin ustalania rocznych przewidywanych ocen klasyfikacyjnych	51
Termin ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania	52
Termin i formy informowania uczniów i rodziców o rocznych przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych	52
Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych	53
Uzasadnianie ocen	53
Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce	53
Egzamin klasyfikacyjny	54
Egzamin poprawkowy	55
Sprawdzian wiedzy i umiejętności w przypadku zastrzeżeń do wystawiania ocen	55
Sposób udostępniania do wglądu dokumentacji z egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzianu	56
Ocenianie zachowania.....	57
Skala śródrocznych ocen zachowania	57
Kryteria ocen zachowania	58
Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania	64

ROZDZIAŁ 9 Ceremoniał szkolny 64

ROZDZIAŁ 10 Przepisy końcowe 67

Rozdział 1

Nazwa szkoły i informacje ogólne o szkole

§ 1. [Typ, nazwa szkoły i siedziba szkoły]

1. Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Wołowie, zwane dalej szkołą lub liceum, jest publiczną, czteroletnią szkołą ponadpodstawową dla młodzieży.
2. Siedziba szkoły znajduje się w budynku przy Placu Jana III Sobieskiego 2, 56 -100 Wołów.

§ 2. [Organ prowadzący szkołę]

1. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Wołowski.
2. Siedziba organu prowadzącego znajduje się w budynku Starostwa Powiatowego w Wołowie, Plac Piastowski 2.

§ 3. [Organ sprawujący nadzór] Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Dolnośląski Kurator Oświaty.

§ 4. [Inne informacje o szkole]

1. Szkoła zapewnia kształcenie, wychowanie, opiekę i profilaktykę społeczną uczniom podlegającym obowiązkowi nauki zrekrutowanym do szkoły na podstawie odrębnych przepisów prawa.
2. Rekrutacja może obejmować także dzieci obcokrajowców, zasady przyjmowania tych uczniów określają odrębne przepisy prawa.
3. Przyjęć na wolne miejsca w ciągu roku szkolnego dokonuje dyrektor po analizie sytuacji w zespołach klasowych.
4. W ramach realizacji obowiązku nauki szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania poprzez realizację programów zajęć edukacyjnych uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego.
5. Przy realizacji ramowych planów nauczania, o których mowa w ust. 4, ustala się dla każdego oddziału przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym ze zwiększoną liczbą godzin. Organizację rozszerzeń opisuje Rozdział 3 statutu – Organizacja pracy szkoły.
6. Szkoła jest jednostką budżetową. Obsługa finansowo-księgowa szkoły jest prowadzona przez Starostwo Powiatowe w Wołowie.
7. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy prawa.
8. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację swojej działalności w wersji papierowej i elektronicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe. Wyjątek stanowią takie sytuacje jak nagranie materiałów promocyjnych szkoły, widowiska, przedstawienia szkolnego czy lekcji otwartej. Zgody na wykorzystanie wizerunku od pełnoletnich uczniów i rodziców uczniów niepełnoletnich zbiera wychowawca i są przechowywane w sekretariacie szkoły.

§ 5. [Słownik] Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) **szkole** – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Wołowie;
- 2) **statucie** – należy przez to rozumieć statut Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Wołowie;
- 3) **nauczycielach** – należy przez to rozumieć nauczycielki i nauczycieli oraz specjalistki i specjalistów Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Wołowie;

- 4) **rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniami Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Wołowie;
- 5) **uczniach** – należy przez to rozumieć uczennice i uczniów Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Wołowie;
- 6) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Wołowie;
- 7) **radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni, nauczycielki i nauczyciele Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Wołowie;
- 8) **radzie rodziców** – należy przez to rozumieć radę rodziców Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Wołowie;
- 9) **samorządzie uczniowskim** – należy przez rozumieć samorząd uczniowski Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Wołowie;
- 10) **ustawie** - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe ze wszystkimi późniejszymi zmianami;
- 11) **przepisach szczególnych prawa** - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty ze wszystkimi późniejszymi zmianami;
- 12) **przepisach szczegółowych prawa** – należy przez to rozumieć przepisy zawarte w rozporządzeniach wykonawczych do ustawy Prawo Oświatowe i Ustawy o systemie oświaty.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 6. [Cele - ogólnie] Szkoła realizuje cele wynikające z przepisów prawa, w szczególności z ustawy – Prawo oświatowe, Ustawy o systemie oświaty oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, uwzględniając dodatkowo cele i zadania wpisane do programu wychowawczo - profilaktycznego.

§ 7. [Cele szczegółowe] Celami szkoły w szczególności jest:

- 1) dbałość o integralny rozwój ucznia, zarówno poznawczy jak i emocjonalny, społeczny i moralny oraz ochrona przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami nieprzestrzegania norm społecznych;
- 2) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz umiejętności, które zapewnią przygotowanie do życia we współczesnym świecie, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości i potrzeb ucznia;
- 3) skuteczne nauczanie języków obcych z uwzględnieniem dostosowania zajęć do poziomu przygotowania ucznia, które uzyskał na wcześniejszych etapach edukacyjnych;
- 4) kształtowanie postaw służących rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, samorządności, szacunku dla tradycji i polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata, a także kształtowanie postaw proekologicznych oraz prospołecznych, w tym ofiarności, współpracy, solidarności społecznej i altruizmu;
- 5) wspieranie potencjału rozwojowego każdego ucznia, w tym wspomaganie uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi w zakresie **organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej** oraz stwarzanie im takich warunków rozwoju, aby aktywnie i w pełni uczestniczyli w życiu szkoły i środowiska;

- 6) opieka i wdrażanie do funkcjonowania społecznego **uczniów z niepełnosprawnością**, w tym budowanie ich tożsamości, autonomii oraz poczucia godności, które pozwoli na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby;
- 7) wspieranie uczniów w rozwijaniu kompetencji, zainteresowań i uzdolnień;
- 8) umożliwienie uczniom podtrzymywania **poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej**;
- 9) upowszechnianie i wdrażanie wiedzy dotyczącej **zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia**, w tym kształtowanie zdrowego stylu życia, zwiększenie aktywności fizycznej uczniów, poprawa sposobu odżywiania, zmniejszenie narażania się na szkodliwe czynniki i substancje, co umożliwi uczniom zwiększenie kontroli nad własnym zdrowiem oraz jego poprawę;
- 10) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków oraz przyjaznej atmosfery nauki, wychowania i opieki.

§ 8. [Zadania] 1. Cele, o których mowa w §.7, realizowane są poprzez zadania wykonywane we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i innymi instytucjami działającymi w środowisku. Zadania wykonują wszyscy pracownicy szkoły, dążąc do jak najwyższej jakości wykonywanych działań.

2. Cele realizowane są w szczególności poprzez takie zadania jak:

- 1) realizacja programów nauczania, określonych w szkolnym zestawie programów, w tym dostosowanie organizacji procesu nauczania - wymagań, środków dydaktycznych, metod i form pracy oraz czasu i tempa pracy do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) realizacja działań zaplanowanych w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, w tym działań kształtujących postawy patriotyczne, prospołeczne, proekologiczne, prozdrowotne, które promują zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegają współczesnym zagrożeniom;
- 3) udzielanie uczniom, rodzicom oraz nauczycielom **pomocy psychologiczno-pedagogicznej**;
- 4) organizowanie kształcenia specjalnego oraz opieki dla **uczniów z niepełnosprawnością**, w tym zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
- 5) organizowanie nauczania w miejscu pobytu ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego;
- 6) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, w tym dla dzieci i młodzieży obywateli Ukrainy, w związku z konfliktem zbrojnym na terenie tego państwa;
- 7) organizowanie zajęć umożliwiającym uczniom **podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej**;
- 8) organizowanie zajęć dodatkowych rozwijających zdolności i zainteresowania, w tym organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki;
- 9) upowszechnianie i wdrażanie wiedzy dotyczącej **zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia**, jego wzmocnienie w znaczeniu fizycznym i psychicznym, a także zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem przyjętych zasad.

§ 9. [Sposób wykonywania zadań w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej]

1. W celu wspierania rozwoju uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i środowiska lokalnego szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Wychowawcy i nauczyciele w toku bieżącej pracy prowadzą obserwację pedagogiczną, w celu rozpoznania u uczniów ich potrzeb, możliwości, przyczyn trudności w uczeniu się oraz uzdolnień i zainteresowań. Rozpoznane potrzeby i możliwości oraz wskazania i zalecenia specjalistyczne w opiniach i orzeczeniach są podstawą ustalenia zakresu i form pomocy psychologiczno-pedagogicznej indywidualnie udzielanej każdemu uczniowi oraz jego rodzicom.
3. Omówienie wyników obserwacji i ustalenie form pomocy, o których mowa w ust. 2, odbywa się na początku każdego roku, na spotkaniu zespołów wychowawczych.
4. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej na poziomie całej szkoły jest pedagog, który ściśle współpracuje z pedagogiem specjalnym w zakresie pomocy uczniom z niepełnosprawnością oraz psychologiem w zakresie indywidualnego wsparcia psychologicznego dla poszczególnych uczniów i ich rodzin.
5. Wychowawca odpowiada za organizację pomocy psychologiczno-pedagogiczną na poziomie swojej klasy.
6. Na Karcie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowawcy oddziału - za zgodą pełnoletniego ucznia lub rodziców ucznia niepełnoletniego, proponują formy pomocy a dyrektor we współpracy z pedagogiem zatwierdza je do realizacji.
7. Nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia oraz dostosowaniu organizacji procesu nauczania, w tym metod, form pracy, materiałów i przestrzeni edukacyjnej oraz tempa pracy.
8. Wychowawca przynajmniej raz w roku we współpracy z pedagogiem i nauczycielami uczącymi oraz specjalistami dokonuje oceny efektywności wsparcia udzielanego uczniom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
9. W przypadku niezadowalających efektów wsparcia udzielanego w szkole, dyrektor w porozumieniu z pełnoletnim uczniem lub rodzicami niepełnoletniego ucznia zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.
10. Pełnoletniemu uczniowi lub rodzicom niepełnoletniego ucznia przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej pomocy, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia.
11. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom. Pomoc polega, w szczególności na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu umiejętności metodycznych i wychowawczych w szczególności w formie porad, konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.
12. Pozostałe, szczegółowe zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole oraz zasady gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne szczegółowe przepisy wykonawcze.

§ 10. [Sposób wykonywania zadań w zakresie opieki nad uczniami z niepełnosprawnością]

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością - w klasach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Koordynatorem organizacji kształcenia specjalnego oraz wsparcia i pomocy dla uczniów ze szczególnymi potrzebami jest pedagog specjalny, który dodatkowo wnioskuje do dyrektora o likwidację barier i zapewnienie dostępności cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej oraz architektonicznej, co najmniej w zakresie określonym przez minimalne wymagania, o których mowa w ustawie o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
3. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie wydane zgodnie z odrębnymi przepisami - dostarczone do szkoły przez rodziców lub pełnoletniego ucznia.
4. Zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem, odpowiada za właściwą organizację kształcenia specjalnego danego ucznia. Nadzoruje pracę tego zespołu pedagog specjalny przy ścisłej współpracy z wychowawcą. Wychowawca odpowiada za prowadzenie dokumentacji tego zespołu.

5. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust.4, przeprowadza wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są do przekazania proponowanych form dostosowania organizacji kształcenia oraz wymagań edukacyjnych do wychowawcy klasy.
6. Na podstawie oceny, o której mowa w ust. 5 oraz dostosowań przekazanych przez nauczycieli przedmiotu zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny. Działania tego programu realizowane są w trakcie codziennej pracy z uczniem na zajęciach lekcyjnych oraz w czasie ustalonych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Dwa razy do roku zespół, o którym mowa w ust.4, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego i w razie potrzeby modyfikuje program.
8. Pełnoletniemu uczniowi lub rodzicom ucznia niepełnoletniego objętego kształceniem specjalnym, przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym jest to prawo do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu specjalistów i działaniach, o którym mowa w ust. 6 i 7.
9. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne szczegółowe przepisy wykonawcze.
10. Dla każdego ucznia, objętego odpowiednio kształceniem specjalnym lub pomocą psychologiczno-pedagogiczną prowadzona jest Indywidualna teczka, w której gromadzona jest dokumentacja badań i dokumentacja czynności uzupełniających prowadzonych w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Nadzór nad prowadzeniem indywidualnych teczek ma pedagog a dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego – pedagog specjalny.

§ 11. [Sposób wykonywania zadań w zakresie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi]

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących, w systemach oświatowych innych państw mają prawo do:
 - 1) nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć;
 - 2) nauki w oddziałach przygotowawczych organizowanych za zgodą organu prowadzącego;
 - 3) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania wymagań edukacyjnych, metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, szczególne w zakresie możliwości komunikacyjnych;
 - 4) pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego, jeżeli uczeń nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki – za zgodą organu prowadzącego.
2. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki - w szkole, w porozumieniu z organem prowadzącym, organizuje się dodatkowo:
 - 1) bezpłatną naukę języka polskiego jako języka obcego, w celu opanowania języka w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dodatkowe zajęcia wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe.
3. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1 i 2, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

§12. [Sposób wykonywania zadań w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej]

1. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym nauki języka mniejszości, historii i kultury własnego kraju oraz geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi mają prawo do nauki języka i kultury kraju pochodzenia - prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 13. [Sposób wykonywania zadań w zakresie podtrzymywania tożsamości religijnej]

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica ucznia niepełnoletniego lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Zmiana deklaracji jest możliwa w ciągu całego roku szkolnego poprzez złożenie podania do dyrektora szkoły, w przypadku ucznia niepełnoletniego podpisanego przez jego rodziców.
4. Pozostałe zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 14. [Sposób wykonywania zadań w zakresie wspierania uczniów szczególnie zdolnych]

1. Szkoła wspiera uczniów w odkrywaniu i rozwijaniu swoich zainteresowań i uzdolnień poprzez stymulowanie ich aktywności i kreatywności, budowanie wiary we własne możliwości oraz promowanie osiągnięć uczniów przez nauczycieli.
2. Nauczyciele zapewniają uczniom możliwość rozwijania własnych zainteresowań i uzdolnień na zajęciach obowiązkowych, w formie indywidualizacji pracy na lekcji oraz w czasie pracy nad dodatkowymi zadaniami wykonywanymi w domu.
3. Szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Nauczyciele udzielają uczniom pomocy w przygotowaniu się do reprezentowania szkoły oraz promowania własnych talentów w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, przeglądach artystycznych, wystawach prac oraz zawodach sportowych na terenie szkoły i poza szkołą.
5. Dodatkowo uczniom szczególnie zdolnym szkoła zapewnia organizację indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
6. Szczegółowe warunki organizacji indywidualnego toku i indywidualnego programu nauki określają odrębne przepisy.

§15. [Sposób wykonywania zadań w zakresie zasad bezpieczeństwa]:

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności;
 - 1) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
 - 2) ustalenie długości przerw międzylekcyjnych w taki sposób, że umożliwiają uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły;

- 3) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
- 4) ustalenie i umieszczenie w każdej pracowni przedmiotowej oraz w sali gimnastycznej - w widocznym miejscu - regulaminów z ustalonymi zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy podczas zajęć, regulaminy opracowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 5) regularne kontrole obiektów, w tym boisk należących do szkoły, pod kątem zapewnienia bezpieczeństwa i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
- 6) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
- 7) umieszczanie w widocznym miejscu planu ewakuacji szkoły, oznaczanie w sposób wyraźny i trwałe dróg ewakuacyjnych oraz regularne symulacje ewakuacji z udziałem wszystkich uczniów i pracowników szkoły.

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.

3. W czasie przerw uczniowie nie mogą przebywać w pracowniach przedmiotowych, pracownie są na przerwach zamykane. Wyjątkiem jest wyrażenie zgody przez nauczyciela – opiekuna pracowni i zasada przejęcia przez tego nauczyciela opieki nad uczniami, uczeń nie może przebywać w sali lekcyjnej bez opieki nauczyciela.

4. Dyrektor w drodze zarządzenia w Regulaminie dyżurów, określa szczegółowe warunki zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie przerw, w tym obowiązki nauczyciela dyżurującego.

5. W czasie przerw nie wolno stwarzać sytuacji zagrożenia zdrowia dla siebie i innych, dlatego należy bezwzględnie zastosować się do zaleceń i uwag nauczyciela dyżurującego.

6. Na zajęciach lekcyjnych za bezpieczeństwo ucznia odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia. Uczniowie są zobowiązani do wykonywania poleceń nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa.

7. Zabronione jest samowolne opuszczanie terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw i zajęć edukacyjnych.

8. W sali gimnastycznej i na boisku szkolnym nauczyciel prowadzący zajęcia wykonuje wszelkie czynności organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo zgodnie z zasadami bhp oraz Regulaminem sali gimnastycznej oraz Regulaminem korzystania z boiska i sprzętu sportowego.

9. Uczeń nie może przebywać w sali gimnastycznej i na terenie obiektów sportowych bez opieki nauczyciela.

10. Uczeń przebywający na terenie szkoły podlega nadzorowi nauczycieli zgodnie z planem lekcji, grafiką zastępstw i harmonogramem dyżurów. W salach i innych pomieszczeniach szkoły, na schodach i korytarzu, na boisku i terenach, na których odbywają się zajęcia uczeń zawsze przebywa pod opieką nauczycieli.

11. W przypadku zwolnień ucznia z wykonywania ćwiczeń na zajęciach z wychowania fizycznego – uczeń zostaje pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego, nie może opuszczać szkoły ani zajęć.

12. Zasady opieki nad uczniami w czasie wycieczek i wyjść grupowych uczniów określają odrębne przepisy oraz określony przez dyrektora w drodze zarządzenia Regulamin organizowania wycieczek, w którym określono szczegółowo zasady organizacji wycieczek szkolnych, w tym liczbę opiekunów w zależności od charakteru i specyfiki wycieczki, wieku, stopnia rozwoju psychofizycznego i stanu zdrowia oraz ewentualnej niepełnosprawności uczestnika wycieczki.

13. Szczegółowe zadania nauczycieli i pracowników związane z bezpieczeństwem opisuje rozdział statutu - Zadania nauczycieli i pracowników szkoły.

§ 16. [Sposób wykonywania zadań w zakresie promocji i ochrony zdrowia]

1. Szkoła w celu wyposażenia uczniów w rzetelną wiedzę, umiejętności oraz postawy umożliwiające skuteczne dbanie o zdrowie własne i innych organizuje nieobowiązkowe dla uczniów zajęcia edukacji zdrowotnej. Szczegółowe zasady organizacji i rezygnacji z zajęć edukacji zdrowotnej określają odrębne szczegółowe przepisy prawa.

2. Szkoła zapewnia uczniom profilaktyczną opiekę zdrowotną, w tym możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej.
3. Opiekę zdrowotną w szkole zapewnia pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania. Opieka odbywa się, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa oraz umową organu prowadzącego z podmiotem wykonującym działalność leczniczą w sprawie udzielania świadczeń zdrowotnych ustalonych z Narodowym Funduszem Zdrowia.
4. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania prowadzi czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi oraz sprawuje opiekę medyczną nad uczniami z chorobami przewlekłymi i z niepełnosprawnością.
5. Sprawując opiekę zdrowotną nad uczniami pielęgniarka jest zobowiązana do przestrzegania praw pacjenta, o których mowa w ustawie o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta, w tym do zachowania w tajemnicy dotyczącej zdrowia ucznia oraz informacji uzyskanych w związku ze sprawowaniem opieki, a w sposób szczególny ma obowiązek poszanowania intymności i godności uczniów w czasie udzielania im świadczeń zdrowotnych.
6. Opieką zdrowotną nie są objęci uczniowie, których rodzice złożyli sprzeciw do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Szczegółowe informacje o zakresie działań pielęgniarki przekazują wychowawcy na pierwszych spotkaniach.
7. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
8. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły, w tym w szczególności poprzez zapewnienie opieki w sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia ucznia wymaga natychmiastowej interwencji.
9. W sytuacji, o której mowa a ust. 7, każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do:
 - 1) podjęcia działań pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności;
 - 2) wezwania karetki pogotowia ratunkowego;
 - 3) zawiadomienia o nagłym zdarzeniu dyrektora oraz rodziców niepełnoletniego ucznia lub osoby upoważnionej przez pełnoletniego ucznia do dostępu do informacji o stanie zdrowia;
 - 4) zabezpieczenia miejsca wypadku, jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń;
 - 5) po zejściu uzupełnienia dokumentacji dotyczącej wypadku zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, w tym wpisania wypadku do Rejestru wypadków.
10. Jeżeli do wypadku doszło w godzinach popołudniowych lub wieczornych, nauczyciel udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zgodnie z opisem w ust.8, następnie natychmiast zawiadamia telefonicznie dyrektora szkoły.
11. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wycieczki, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki, informując telefonicznie dyrektora szkoły o podjętych działaniach.
12. O każdym przypadku udzielenia pomocy przedlekarskiej lub innej interwencji medycznej, w tym o wezwaniu karetki pogotowia szkoła niezwłocznie informuje rodziców niepełnoletniego ucznia lub osobę upoważnioną przez pełnoletniego ucznia do dostępu do informacji o stanie zdrowia.
13. W przypadku braku kontaktu z rodzicami uczniów niepełnoletnich a koniecznością transportu ucznia do szpitala wyznaczony przez dyrektora pracownik lub na wycieczce kierownik przejmuje opiekę nad uczniem niepełnoletnim podczas transportu karetką i sprawuje tę opiekę aż do czasu przybycia rodzica do szpitala.
14. Uczniowi uskarżającemu się na lekkie dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, wychowawca lub inni pracownicy szkoły, który otrzymał zgłoszenie od ucznia o dolegliwościach - za każdym razem informując o zdarzeniu rodziców ucznia niepełnoletniego.
15. O pozostaniu ucznia w szkole w sytuacji, o której mowa w ust. 14, decydują rodzice ucznia niepełnoletniego lub pełnoletni uczeń. W przypadku braku kontaktu z rodzicami ucznia niepełnoletniego nauczyciel obserwuje stan ucznia i nadal próbuje skontaktować się z rodzicami.

16. Szkoła w celu wzmocnienia bezpieczeństwa uczniów przed przemocą stosuje szczególne środki ochrony małoletnich. Dyrektor w drodze zarządzenia określa Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, w tym ustala:

- 1) zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi;
- 2) zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego;
- 3) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami szkoły;
- 4) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu.

17. Dyrektor w drodze zarządzenia określa Procedury postępowania nauczycieli i innych pracowników szkoły w sytuacjach kryzysowych, w tym ustala sposób postępowania, gdy:

- 1) jest podejrzenie, że uczeń znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych;
- 2) stwierdzono nękanie lub zachowanie o charakterze przemocy psychicznej wśród uczniów;
- 3) szkoła dostała informację o podłożeniu ładunku wybuchowego lub innego zagrożenia zewnętrznego.

18. Szkoła, zapewniając dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

19. Inne działania promujące zdrowy styl życia oraz kształtujące postawy prozdrowotne, w tym promowanie form aktywności ruchowej, przyczyniającej się do utrzymania i przywracania zdrowia, poznanie zasad właściwego odżywiania, działania z zakresu profilaktyki oraz kształtowanie umiejętności interpersonalnych prowadzących do unikania zachowań ryzykownych, znajdują się w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.

§ 17. [Zadania szkoły uwzględnione w programie wychowawczo – profilaktycznym]

1. Szczegółowe zadania wychowawcze i profilaktyczne szkoły określa program wychowawczo – profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, profilaktycznym i opiekuńczym realizowane przez wszystkich nauczycieli.

2. Zadania wpisane do programu wychowawczo – profilaktycznego to w szczególności:

- 1) pełna realizacja celów i zadań wychowawczo-profilaktycznych zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i wpisanych do statutu szkoły w Rozdziale 2 – Cele i zadania szkoły;
- 2) dostarczanie rzetelnych i aktualnych informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom na temat zagrożeń i rozwiązywania problemów związanych z używaniem środków i substancji, które mogą zaburzyć rozwój uczniów;
- 3) poszerzanie wiedzy dotyczącej zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 4) organizowanie i realizowanie działań z zakresu profilaktyki, w tym realizacja uzgodnionych programów profilaktycznych i promocji zdrowia;
- 5) organizowanie i realizacja działań związanych z wychowaniem do wartości i kształtowaniem postaw patriotycznych, prospołecznych, obywatelskich, prozdrowotnych i ekologicznych;
- 6) organizowanie działań integrujących społeczność szkolną, w tym związanych z tradycjami i obrzędowością szkoły;
- 7) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego w celu kształtowania właściwych postaw u uczniów.

3. Szczegółowe działania w programie, o którym mowa w ust.1, każdego roku określa pedagog we współpracy z wychowawcami oddziałów. Podstawą określenia tych zadań jest coroczna diagnoza zachowań ryzykownych oraz czynników chroniących i czynników ryzyka występujących w szkole ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych oraz zagrożeń wynikających z korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z aktywności uczniów w Internecie, dokonana zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

4. Nauczyciele wychowawcy na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego planują z udziałem uczniów działania wychowawcze podejmowane w danym roku szkolnym. Wpisują je do planu pracy wychowawcy i przedstawiają go rodzicom na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym, rodzice i uczniowie mogą zgłaszać modyfikację działań.

5. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określa porozumienie zawarte między radą rodziców i radą pedagogiczną ustalone na podstawie odrębnych przepisów.

Rozdział 3

Organizacja pracy szkoły

§ 18. [Informacje ogólne.]

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy prawa.

2. Dyrektor, zgodnie z odrębnymi przepisami, o których mowa w ust. 1, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły w uzgodnieniu ze środowiskiem szkolnym – radą rodziców i samorządem uczniowskim, ustala dodatkowe dni wolne od zajęć szkolnych i publikuje ich wykaz na stronie internetowej szkoły.

3. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

4. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca wyznaczony przez dyrektora.

5. Podstawowymi formami pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

6. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe szkoły, ustala **przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym** dla każdego oddziału.

7. Rozszerzenia, o których mowa w ust. 7, mogą się zmieniać – każdego roku szczegółowa informacja o rodzaju rozszerzeń jest publikowana na stronie internetowej szkoły w zakładce Rekrutacja.

8. Przedmioty ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie rozszerzonym realizowane są w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

9. Nauczanie języków obcych nowożytnego odbywa się w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

10. Godzina zajęć dydaktycznych trwa 45 minut.

11. W ramach posiadanych środków finansowych szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne, rozwijające zainteresowania i zdolności uczniów, a także zajęcia służące wyrównywaniu szans edukacyjnych i pokonywaniu trudności w nauce. Zajęcia pozalekcyjne są prowadzone w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

12. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się także w formie **wyjść grupowych** uczniów, których organizację określają odrębne przepisy prawa.

13. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie **wycieczek** krajowych i zagranicznych. Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia określa szczegółowy regulamin wycieczek, w tym zasady bezpieczeństwa obowiązujące w czasie wyjazdu.

14. **[Sytuacje, w których szkoła może organizować zajęcia online]** W sytuacjach zagrożenia zdrowia i bezpieczeństwa uczniów, o których mowa w ustawie, dyrektor może na czas oznaczony zawiesić zajęcia w szkole. Szczegółowe zasady organizacji tych zajęć opisane są w rozdziale 4 statutu.

15. **[Praca szkoły w reżimie sanitarnym - delegacja prawna]** W czasie zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną zajęcia w szkole mogą odbywać się bezpośrednio, ale w reżimie sanitarnym z zachowaniem przepisów odrębnych dotyczących ograniczeń, nakazów i zakazów ustanowionych przez prezesa rady ministrów, zgodnie z wytycznymi ministra zdrowia oraz głównego inspektora sanitarnego.

16. Dyrektor szkoły w sytuacji, o której mowa w ust. 15, w drodze zarządzenia, w regulaminie, określa zasady funkcjonowania szkoły zgodne z wytycznymi reżimu sanitarnego, w szczególności dotyczące zachowania

uczniów na zajęciach lekcyjnych i na przerwie, w szatni, w bibliotece, przy wchodzeniu i wychodzeniu ze szkoły.

17. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) arkusz organizacji szkoły;
- 2) plan finansowy szkoły;
- 3) roczny plan pracy szkoły;
- 4) program wychowawczo-profilaktyczny;
- 5) tygodniowy rozkład zajęć;
- 6) przydział czynności poszczególnym nauczycielom i pozostałym pracownikom.

18. Pozostałe szczegółowe zasady organizacji pracy szkoły określają odrębne przepisy prawa.

§ 19. [Oddziały funkcjonujące w szkole]

1. W szkole działają oddziały ogólnodostępne.

2. Oddziały ogólnodostępne funkcjonują zgodnie z ramowymi planami nauczania określonymi w odrębnych przepisach prawa. W oddziałach tych realizowane są programy dopuszczone do użytku przez dyrektora szkoły, wpisane do szkolnego zestawu programów.

§ 20. [Organizacja doradztwa zawodowego]

1. Szkoła organizuje i realizuje doradztwo zawodowe, którego celem jest wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych zainteresowań, uzdolnień, kompetencji i predyspozycji, a także w podejmowaniu świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej.

2. W celu kompleksowego wspomagania uczniów w świadomym i samodzielnym planowaniu kariery, podejmowaniu decyzji edukacyjnych oraz adaptacji do dynamicznych zmian społeczno-gospodarczych, w szkole funkcjonuje **Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ)**.

3. Za właściwą organizację, koordynację oraz prawidłowe funkcjonowanie WSDZ odpowiada Dyrektor Szkoły.

4. Doradztwo zawodowe jest realizowane w sposób planowy, systematyczny i dostosowany do potrzeb oraz możliwości uczniów, z uwzględnieniem ich indywidualnych predyspozycji, zainteresowań, uzdolnień, planów edukacyjnych i zawodowych oraz aktualnych i przewidywanych zmian na rynku pracy.

5. Doradztwo zawodowe jest realizowane w szczególności:

- 1) podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w ramach których nauczyciele uwzględniają tematykę związaną z planowaniem rozwoju edukacyjnego i zawodowego uczniów;
- 2) na obowiązkowych zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) podczas zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) podczas zajęć z wychowawcą;
- 5) w ramach indywidualnych konsultacji i rozmów doradczych z uczniami;
- 6) podczas spotkań i konsultacji z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów;
- 7) w ramach wizyt zawodoznawczych, umożliwiających poznanie środowiska pracy oraz specyfiki wybranych zawodów;
- 8) poprzez współpracę z pracodawcami, szkołami wyższymi, instytucjami rynku pracy, organizacjami pracodawców, izbami gospodarczymi, przedstawicielami branż, branżowymi centrami umiejętności oraz innymi podmiotami wspierającymi rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów.

6. W ramach doradztwa zawodowego szkoła w szczególności wspiera uczniów w:

- 1) poznawaniu i analizowaniu własnych zasobów, zainteresowań, uzdolnień, kompetencji i predyspozycji;
- 2) określaniu własnych celów edukacyjnych i zawodowych;
- 3) poznawaniu świata zawodów oraz wymagań związanych z wykonywaniem poszczególnych zawodów;

- 4) poznawaniu możliwości dalszego kształcenia oraz oferty edukacyjnej szkół wyższych i innych instytucji edukacyjnych;
 - 5) poznawaniu lokalnego, regionalnego, krajowego i europejskiego rynku pracy;
 - 6) analizowaniu informacji dotyczących zapotrzebowania na pracowników oraz zmian zachodzących na rynku pracy;
 - 7) planowaniu indywidualnej ścieżki edukacyjnej i zawodowej;
 - 8) rozwijaniu umiejętności niezbędnych do poruszania się po rynku pracy, w tym przygotowywaniu dokumentów aplikacyjnych i prezentowaniu własnych kompetencji;
 - 9) rozwijaniu kompetencji cyfrowych oraz umiejętności korzystania z informacji i narzędzi cyfrowych wspierających planowanie kariery zawodowej;
 - 10) poznawaniu wpływu rozwoju technologii, w tym sztucznej inteligencji, na zmiany zachodzące w zawodach, sposobach wykonywania pracy i rynku zatrudnienia.
7. Treści programowe realizowane w ramach doradztwa zawodowego w Liceum są ukierunkowane na kształtowanie kompetencji przyszłości, ze szczególnym uwzględnieniem:
- 1) krytycznej analizy i oceny wpływu nowoczesnych technologii, w tym sztucznej inteligencji (AI) oraz automatyzacji, na transformację zawodów i powstawanie nowych specjalności na rynku pracy;
 - 2) rozwoju elastyczności zawodowej, umiejętności uczenia się przez całe życie (*lifelong learning*) oraz adaptacji do nowych form zatrudnienia (praca zdalna, hybrydowa, ekonomia platform);
 - 3) praktycznego przygotowania do procesów rekrutacyjnych, w tym z wykorzystaniem cyfrowych narzędzi selekcyjnych, profesjonalnej autoprezentacji oraz budowania wizerunku w sieci.
8. Szkoła, realizując zadania z zakresu doradztwa zawodowego, współpracuje z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów oraz, stosownie do potrzeb, z pracodawcami, organizacjami pracodawców, izbami gospodarczymi, przedstawicielami branż, szkołami wyższymi, szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe, branżowymi centrami umiejętności, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, publicznymi służbami zatrudnienia, Ochotniczymi Hufcami Pracy, agencjami zatrudnienia i innymi podmiotami działającymi na rzecz edukacji i rynku pracy.
9. Szczegółowe działania z zakresu doradztwa zawodowego, ich tematykę, formy i metody realizacji, terminy, osoby odpowiedzialne oraz podmioty współpracujące ze szkołą określa opracowywany na każdy rok szkolny **Program realizacji doradztwa zawodowego**.
10. Program realizacji doradztwa zawodowego opracowuje doradca zawodowy albo nauczyciel lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły, we współpracy z nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem, psychologiem oraz, w zakresie wynikającym z programu, z rodzicami, lokalnymi lub regionalnymi pracodawcami, izbami gospodarczymi lub przedstawicielami branż.
11. Dyrektor szkoły zatwierdza Program realizacji doradztwa zawodowego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w terminie określonym w odrębnych przepisach.
12. Realizacja doradztwa zawodowego podlega monitorowaniu i ewaluacji, a wnioski wynikające z przeprowadzonych działań są wykorzystywane do planowania pracy szkoły w kolejnych latach szkolnych.

§ 21. [Organizacja wolontariatu]

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu rozwijania u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych, zwłaszcza zgodnie z ideą wolontariatu kształtuje potrzebę dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym.
2. Działania wolontarystyczne w szkole odbywają się ramach funkcjonowania Szkolnego Koła Wolontariatu, zwanego dalej kołem.
3. Zadania w ramach działań wolontariatu w szczególności są następujące:
 - 1) organizacja koleżeńskej pomocy uczniowskiej w klasie;
 - 2) organizowanie akcji charytatywnych na terenie szkoły;
 - 3) koordynowanie udziału uczniów w działaniach i akcjach charytatywnych organizowanych poza szkołą przez organizacje pozarządowe i instytucje wolontarystyczne.

4. Koło stałe i systemowe działania w zakresie wolontariatu oraz coroczne akcje charytatywne wpisuje do rocznego planu.
5. Akcje, o których mowa w ust. 4 to w szczególności:
 - 1) książka dla chorego;
 - 2) kartka dla seniora;
 - 3) „Paka dla dzieciaka”.
6. Opiekunem wolontariatu jest wyznaczony przez dyrektora nauczyciel, który współpracuje przy realizacji działań na rzecz pomocy innym nauczycielami oraz wychowawcami uczniów biorącymi udział w działaniach wolontarystycznych.
7. W ramach organizacji i koordynacji udziału uczniów klas w działaniach z zakresu wolontariatu poza terenem szkoły opiekun, w uzgodnieniu dyrektorem, w szczególności:
 - 1) nawiązuje współpracę z wybranymi organizacjami i instytucjami potrzebującymi wsparcia;
 - 2) zgłasza podmiotom i instytucjom udział ucznia do pracy jako wolontariusza;
 - 3) określa zadania wolontariusza, termin i czas działań wolontarystycznych;
 - 4) pełni opiekę nad pracą wolontariuszy zgłoszonych przez szkołę.
8. Opiekun danej akcji lub wychowawcy odpowiadają za sprawowanie opieki i bezpieczeństwo uczniów w czasie działań wolontarystycznych na terenie szkoły i poza szkołą.
9. Nauczyciel odpowiedzialny za realizację danego przedsięwzięcia o charakterze wolontarystycznym przygotowuje uczniów do konkretnych działań poprzez instruktaż w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
10. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych przez szkołę zawsze wymaga pisemnej zgody rodziców uczniów niepełnoletnich oraz ustnej deklaracji zgody uczniów pełnoletnich.
11. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu zawsze odbywa się pod nadzorem nauczycieli.

§ 22. [Biblioteka – organizacja pracy]

1. Biblioteka szkolna, zwana dalej biblioteką, jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejscem samodzielnej pracy uczniów, w tym odrabiania zadań domowych, przygotowywania się do konkursów, olimpiad przedmiotowych czy egzaminów zewnętrznych. Dodatkowo rozwija zainteresowania nauczycieli, uczniów i rodziców, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, przygotowuje uczniów do samokształcenia oraz do korzystania z innych typów bibliotek i różnych środków informacji.
2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.
3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.
4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze – książki i czasopisma oraz dokumenty niepiśmiennicze - czyli materiały audiowizualne oraz programy komputerowe.
5. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) czasopisma dla młodzieży;
 - 6) czasopisma pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
 - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;
 - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - 9) zbiory multimedialne;
 - 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły.
6. Zbiory biblioteki są udostępnione osobom uprawnionym do korzystania z biblioteki.

7. **[Warunki korzystania z biblioteki]** Warunkiem korzystania ze zbiorów bibliotecznych szkoły przez uczniów, rodziców i pracowników szkoły jest status ucznia, rodzica ucznia lub pracownika szkoły. Dokumentem potwierdzającym ten status jest:

- 1) w przypadku ucznia - aktualna legitymacja szkolna;
- 2) w przypadku rodzica i pracownika szkoły – dokument tożsamości i ustne oświadczenie, że wypożyczający jest pracownikiem szkoły lub rodzicem dziecka uczęszczającego do szkoły z podaniem oddziału, do którego dziecko uczęszcza.

8. W razie wątpliwości pracownik biblioteki ma prawo zweryfikować ustne oświadczenie, o którym mowa w ust.7, pkt. 2, u dyrektora szkoły.

9. **[Zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami]** Biblioteka szkolna współpracuje:

- 1) z **uczniami** w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
 - d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych oraz przygotowywaniu zadań projektowych,
 - e) przygotowywania się do konkursów, olimpiad oraz egzaminów zewnętrznych.
- 2) z **nauczycielami** w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych i nowości wydawniczych,
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów,
 - d) organizowania zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,
 - e) organizowania i koordynowania konkursów i imprez bibliotecznych,
 - f) pomocy przy egzekwowaniu od uczniów zwrotu wszystkich książek pod koniec roku szkolnego,
 - g) zgłaszania propozycji dotyczących uaktualniania zbiorów bibliotecznych.
- 3) z **rodzicami** w zakresie:
 - a) wypożyczania książek,
 - b) wyposażenia uczniów objętych kształceniem specjalnym w bezpłatne podręczniki i inne materiały wspierające proces uczenia się tych uczniów,
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

10. **[Zakres współpracy biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami]** Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami, w tym z Miejską i Gminną Biblioteką Publiczną w Wołowie oraz Biblioteką Pedagogiczną w Wołowie w zakresie:

- 1) organizowania lekcji bibliotecznych;
- 2) wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych;
- 3) organizowania spotkań autorskich z pisarzami i poetami;
- 4) organizowania konkursów dla uczniów i nauczycieli;
- 5) organizowania lekcji otwartych dla pracowników innych bibliotek;
- 6) wspólnie organizowanych szkoleń i wymiany doświadczeń związanych z pracą w bibliotece;
- 7) organizowania wystaw dotyczących ważnych wydarzeń kulturalnych.

11. Ustala się następujące **zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych**:

- 1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;
- 2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan i zgłosić uszkodzenia nauczycielowi bibliotekarzowi;
- 3) zabrania się zakreślania, pisania, zaznaczania, rysowania oraz wyrywania kartek w wypożyczonych książkach;

- 4) wypożyczone lektury, książki i inne materiały piśmiennicze i niepiśmiennicze należy zwracać do biblioteki regularnie, nie dłużej niż 2 tygodnie od momentu wypożyczenia, w szczególnych przypadkach można książki, a szczególnie lektury zatrzymać dłużej po uzgodnieniu terminu zwrotu z bibliotekarzem;
- 5) czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie;
- 6) w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia wypożyczonej książki lub innego materiału edukacyjnego do biblioteki szkoła żąda odkupienia książki lub tego materiału;
- 7) najpóźniej w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych w ostatnim roku nauki w szkole wszystkie książki i materiały biblioteczne powinny być do biblioteki zwrócone.

12. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

13. Dyrektor szkoły w drodze zarządzenia w Regulaminie biblioteki określi szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki.

§ 23. [Organizacja żywienia]

1. Szkoła nie organizuje żywienia na terenie placówki, ale zapewnia uczniom długość przerw i pomieszczenie, które umożliwia bezpieczne i higieniczne warunki spożycia posiłków czasie pobytu uczniów w szkole.

§ 24. [Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i młodzieży]

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu wsparcia uczniów i ich rodziców oraz podniesienia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

2. W działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła wspomagana jest, w szczególności przez niżej wymienione instytucje:

- 1) Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w Wołowie oraz inne poradnie w zależności od miejsca zamieszkania ucznia;
- 2) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Wołowie;
- 3) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wołowie;
- 4) Wydział Rodziny i Nieletnich Sądu Rejonowego w Wołowie;
- 5) Powiatową Komendę Policji w Wołowie.

3. Ogólne zasady współdziałania z poradnią oraz z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, wymienionymi w ust. 2, ustala dyrektor szkoły w ustnym porozumieniu z dyrektorami tych instytucji.

4. **[Współdziałanie z poradnią pp]** Zasady współdziałania z poradnią, o których mowa w ust. 3, dotyczą wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia, efektywności uczenia się oraz wspomagania wychowawczej funkcji szkoły i rodziny, w tym w sposób szczególny dotyczą:

- 1) udzielania uczniom wsparcia i doradztwa związanego z dalszym kształceniem;
- 2) diagnozy i terapii zaburzeń rozwojowych;
- 3) orzekania i opiniowania zaburzeń rozwojowych u uczniów;
- 4) prowadzenia diagnozy pedagogicznej, realizacji działań wspierających uczniów, oceny funkcjonowania uczniów na terenie szkoły;
- 5) wsparcia merytorycznego w zakresie tworzenia indywidualnych programów i toków nauczania, indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 6) wsparcia nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
- 7) udzielania bezpośredniej pomocy uczniom i ich rodzicom;
- 8) realizowania zadań profilaktycznych.

- 9) przekazywania poradni informacji o funkcjonowaniu ucznia w szkole na potrzeby postępowania prowadzonego przez zespół orzekający oraz umożliwienia specjalistom poradni obserwacji ucznia na terenie szkoły.

5. Na wniosek przewodniczącego zespołu orzekającego działającego w poradni albo na wniosek rodzica ucznia dyrektor szkoły wydaje opinię o funkcjonowaniu ucznia w szkole, w terminie 10 dni od dnia otrzymania wniosku. Kopię opinii przekazuje się rodzicom ucznia.

6. Opinię, o której mowa w ust. 5, przygotowuje wychowawca oddziału we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem oraz ze specjalistami, w terminie 5 dni od dnia otrzymania informacji od dyrektora. Opinia uwzględnia wyniki obserwacji funkcjonowania ucznia i działań diagnostycznych prowadzonych w szkole, a jej zakres określają odrębne przepisy prawa.

7. Formy współpracy z poradnią psychologiczno- pedagogiczną to w szczególności:

- 1) konsultacje wychowawców i nauczycieli z przedstawicielami poradni;
- 2) współpraca przy tworzeniu opinii dotyczących funkcjonowania uczniów;
- 3) prowadzenie szkoleń i warsztatów przez przedstawicieli poradni.
- 4) możliwość, jeżeli będzie taka potrzeba i za zgodą rodziców - udziału nauczycieli, wychowawcy oddziału lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem w posiedzeniu zespołu orzekającego działającego w poradni.

6. **[Współdziałanie z sądem rodzinnym]** Współdziałanie z sądem odbywa się w szczególności poprzez:

- 1) przedstawianie opinii na temat zachowania ucznia oraz jego wyników w nauce na uzasadniony prawnie wniosek sądu;
- 2) w uzasadnionych prawnie, sytuacjach rażących zaniedbań wychowawczych i opiekuńczych rodziców w stosunku do niepełnoletniego ucznia występowanie z wnioskami o wgląd w sytuację rodzinną ucznia i interwencję;
- 3) udostępnienie informacji o uczniach objętych kuratelą sądową, opieką kuratorów społecznych i zawodowych.

7. **[Współdziałanie z policją]** Współdziałanie z policją odbywa się w szczególności poprzez:

- 1) prowadzenie przez przedstawicieli policji zajęć z zakresu prewencji, wiedzy o prawie oraz profilaktyki uzależnień;
- 1) sprawny przepływ informacji pomiędzy obiema instytucjami w zakresie spraw dotyczących szkoły;
- 2) interwencje pracowników policji w sytuacjach tego wymagających;
- 3) powiadamianie, zgodnie z zapisami prawa, o sytuacjach zagrażających demoralizacji uczniów niepełnoletnich.

8. **[Współdziałanie z ośrodkiem pomocy społecznej]** Współdziałanie z ośrodkami pomocy społecznej, ośrodkami opiekuńczo wychowawczymi i ośrodkami wsparcia dziennego czy specjalistycznego odbywa się w szczególności poprzez:

- 1) przedstawianie oceny funkcjonowania ucznia na uzasadniony prawnie wniosek instytucji;
- 2) udział pedagogów w analizie sytuacji bytowej rodziny na prośbę instytucji;
- 3) wsparcie rodziców i pełnoletnich uczniów w informowaniu i aplikowaniu po środki finansowe w programach rządowych i lokalnych związanych z wspieraniem rodzin w trudnej sytuacji finansowej i losowej.

§ 25. [Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie]

1. W celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji i umożliwienia pokonywania barier wynikających z trudnej sytuacji materialnej, rozwojowej rodzinnej czy losowej, uczniowi przysługuje prawo do bezpłatnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole oraz pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

2. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie szkoła organizuje pomoc w następujących formach:

- 1) stała i doraźna opieka pedagoga i w razie potrzeby pedagoga specjalnego;
- 2) stała i doraźna opieka psychologa;
- 3) indywidualizacja nauczania i dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
- 4) organizacja indywidualnego toku lub programu nauczania;
- 5) organizacja nauczania indywidualnego;
- 6) organizacja zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 7) organizacja dodatkowych zajęć i form pomocy wskazanych w orzeczeniu o kształceniu specjalnym, w tym zajęć rewalidacji oraz w miarę możliwości w uzgodnieniu z organem prowadzącym zajęć wskazanych w opinii oraz w rozpoznaniu nauczycielskim, w tym zajęć dydaktyczna – wychowawczych oraz innych specjalistycznych.

3. Szczegółowy charakter i zakres pomocy, o której mowa w ust.2, ustala każdorazowo dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym oraz wychowawcą klasy i rodzicem ucznia.

4. Świadczenia związane z pomocą materialną o charakterze socjalnym ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego są dostępne w instytucjach pomocowych na terenie miasta i powiatu. Szkoła jest tylko wsparciem dla ucznia i jego rodziny w pozyskiwaniu informacji o możliwościach otrzymywania tej pomocy oraz wypełnianiu dokumentacji.

§ 26. [Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki]

1. W celu zapewnienia warunków oraz jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania opieki i profilaktyki szkoła współdziała z rodzicami. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do zinstytucjonalizowanych planowych i doraźnych form współdziałania ze szkołą.

2. Do planowych form współdziałania z rodzicami w szkole należą:

- 1) systematyczne spotkania dyrektora szkoły z radą rodziców;
- 1) stałe, zgodne z ustalonym przez dyrektora harmonogramem oddziałowych dni otwarte i zebrania rodziców;
- 2) stałe kontakty korespondencyjne w dzienniku elektronicznym dotyczące przekazywania informacji dotyczących przewidywanych ocen klasyfikacyjnych;
- 3) stałe uroczystości i imprezy szkolne z udziałem rodziców wpisane do harmonogramu uroczystości;
- 4) projekty, przedsięwzięcia i programy - planowane i realizowane wspólnie z rodzicami wpisane do rocznego planu pracy i planów wychowawców klas.

3. Dodatkowo do planowych form zinstytucjonalizowanych należy praca rodziców w radzie rodziców oraz radach oddziałowych.

4. Do form współdziałania doraźnego należą konsultacje, spotkania doraźne i kontakty telefoniczne oraz mailowe, także przez dziennik elektroniczny z wychowawcami i nauczycielami wynikające z bieżących potrzeb uczniów oraz indywidualne spotkania rodziców z dyrektorem w uzgodnionym przez wychowawcę terminie.

5. We wszystkich formach współdziałania szkoła gwarantuje podmiotowość w traktowaniu rodziców, życzliwość oraz możliwość wpływu na działania szkoły. Ważną zasadą jest także konieczność uzgadniania z rodzicami i wyrażania zgody na wszelkie działania dotyczące ucznia niepełnoletniego związane z jego rozwojem lub pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

6. Zakres współdziałania z rodzicami dotyczy:

- 1) poznania celów, zadań i zamierzeń pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły i oddziału;
- 2) ustalenia potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, uzdolnień i zainteresowań ucznia, a w dalszej kolejności ustalenie działań prowadzących do rozwoju dziecka lub eliminowania trudności w procesach uczenia się i funkcjonowania społeczności szkoły;
- 3) poznania wymagań edukacyjnych i zasad dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 4) uzyskiwania rzetelnej informacji w sprawie zachowania i postępów w nauce swego dziecka oraz porad na temat dalszego wychowania i kształcenia;
- 5) uzyskania wsparcia pedagoga i psychologa szkolnego;
- 6) organizowania treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie;
- 7) zapewnienia poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
- 8) dostarczania rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc uczniom w nauce;
- 9) zgłaszania wniosków i propozycji związanych z funkcjonowaniem szkoły do rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 10) wyrażania opinii na temat pracy szkoły;
- 11) udziału w imprezach kulturalnych i innych działaniach szkoły w celu obserwacji funkcjonowania własnego dziecka w środowisku, pozyskiwania sojuszników w procesie wychowania, a także kształtowania postaw dziecka przez przykład własny;
- 12) udziału w szkoleniach dotyczących profilaktyki i przeciwdziałania zachowaniom ryzykownym.

7. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami według harmonogramu ustalonego przez dyrektora.

8. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 3 razy w roku.

9. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu może skontaktować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.

10. Za realizację działań w zakresie współpracy z rodzicami na poziomie oddziału - odpowiada wychowawca, który organizuje regularne zebrania z rodzicami, przekazuje oraz zbiera informacje o funkcjonowaniu szkoły, realizuje działania wspólne z rodzicami zaplanowane w planie pracy wychowawcy klasy.

11. Za realizację działań instytucjonalnych na poziomie szkoły, współpracę z radą rodziców, przekazywanie informacji o funkcjonowaniu szkoły oraz nadzór nad współpracą wychowawców z rodzicami w oddziałach odpowiada dyrektor szkoły.

§ 27. [Organizacja działań innowacyjnych]

1. Szkoła może realizować działania innowacyjne, które polegają na modyfikacji istniejących lub wdrażaniu nowych działań w procesie kształcenia lub wychowania, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach, których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

2. Celem działań innowacyjnych realizowanych w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów opisanych w prowadzonej innowacji.

3. Działania innowacyjne, o których mowa w ustępie 1, nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także nie mogą naruszać uprawnień w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności wskazanych w podstawie programowej kształcenia ogólnego niezbędnych do ukończenia szkoły oraz zdania egzaminów maturalnych.

4. Innowacja może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.

5. Prowadzenie innowacji w szkole wymaga zgody dyrektora szkoły. Dyrektor prowadzi rejestr innowacji przyjętych do realizacji na terenie szkoły.

6. Nauczyciel opisuje innowację. Opis innowacji zawiera:

- 1) nazwę innowacji i zakres działań innowacyjnych, określony w ustępie 1;
- 2) czas trwania innowacji i oddział (oddziały), w których innowacja będzie prowadzona;
- 3) cele działań innowacyjnych;

- 4) wskazanie teorii pedagogicznych lub badań oraz wyników diagnoz w oddziale, które uprawniają do wprowadzenia innowacji;
 - 5) krótki opis działań innowacyjnych, które będą realizowane w danym oddziale;
 - 6) sposób prowadzenia ewaluacji planowanych działań innowacyjnych.
7. Nauczyciel występuje z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie działań innowacyjnych do dyrektora szkoły do końca zajęć edukacyjnych roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.
8. Jeżeli planowane działania innowacyjne wymagają przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych nauczyciel zgłasza wniosek do końca września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie innowacji.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, zawiera:
- 1) opis działań, o którym mowa w ustępie 7;
 - 2) zgody na udział w działaniach innowacyjnych pełnoletnich uczniów lub rodziców uczniów niepełnoletnich.
10. Nauczyciel po wyrażeniu zgody dyrektora szkoły, na najbliższym zebraniu rady pedagogicznej przekazuje informacje o planowanych działaniach, a bezpośrednio po zakończeniu działań innowacyjnych pisze sprawozdanie zawierające wyniki ewaluacji.
11. Na zakończenie każdego roku szkolnego autor innowacji składa dyrektorowi krótką informację z realizacji innowacji z wnioskami do realizacji na przyszły rok.

§ 28. [Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej]

1. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami, instytucjami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej, w tym w szczególności z Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji.
2. Współdziałanie, o którym mowa w ust.1, obejmuje współpracę przy realizacji programów Erasmus oraz przekazywanie informacji w szczególności związanych z:
 - 1) wynikami najnowszych badań zewnętrznych dotyczących procesów uczenia, wychowania i opieki;
 - 2) innowacyjnymi metodami i formami pracy;
 - 3) nowymi możliwościami pracy z uczniami za pomocą technik informacyjnych, w tym z wykorzystaniem sztucznej inteligencji;
 - 4) innowacyjnymi sposobami organizacji procesów uczenia, wychowania i opieki.
3. W zakresie współdziałania ze stowarzyszeniami, o którym mowa w ust. 2, może pojawić się także możliwość prowadzenia badań w obszarze działań innowacyjnych za zgodą pełnoletnich uczniów lub rodziców uczniów niepełnoletnich.
4. W szczególnych przypadkach stowarzyszenie, instytucja lub inna organizacja - w zależności od charakteru swojej działalności, może współuczestniczyć w organizacji, prowadzeniu oraz finansowaniu działań innowacyjnych.
5. Szczegółowy zakres współdziałania opisany jest w porozumieniu o współpracy, podpisanym przez dyrektora szkoły i dyrektora stowarzyszenia lub instytucji, z którą szkoła nawiązała współpracę.
6. Za współdziałanie, o którym mowa w ust. 1, odpowiada nauczyciel prowadzący innowacje lub inny wyznaczony przez dyrektora. Nauczyciel odpowiada za następujące działania w ramach współdziałania, o którym mowa w ust. 1:
 - 1) planowanie współpracy;
 - 2) organizację wspólnych działań;
 - 3) przekazywanie informacji dotyczącej współpracy radzie pedagogicznej i radzie rodziców;
 - 4) analizę działań i ich ewentualną modyfikację;
 - 5) promowanie działań innowacyjnych na terenie szkoły.

Rozdział 4

Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 29. 1. [Technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć kształcenia na odległość].

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz spotkania uczniów, rodziców i nauczycieli związane z realizacją zadań szkoły odbywają się z wykorzystaniem funkcjonalności platformy edukacyjnej Microsoft Teams oraz dziennika Vulcan.
2. Do korzystania z platformy uprawniona jest osoba, która posiada status ucznia, rodzica lub nauczyciela szkoły.
3. Uprawniony do korzystania z platformy uczeń musi posiadać własny adres poczty elektronicznej, który umożliwi założenie indywidualnego konta, pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online.
4. Uprawniony do korzystania z platformy nauczyciel korzysta z założonego, indywidualnego konta służbowego dla każdego z nauczycieli.
5. Dodatkowo nauczyciele do realizacji zajęć wykorzystują bezpłatne aplikacje, programy, generatory zadań i kart pracy, gry dydaktyczne oraz strony internetowe uwzględniające specyfikę danego przedmiotu rekomendowane przez ministerstwo, doradców metodycznych i innych specjalistów. Przed wykorzystaniem narzędzia nauczyciel sprawdza funkcjonalność wybranej aplikacji, możliwość skorzystania z niej przez każdego ucznia w klasie oraz zabezpieczenia przed niepożądanymi treściami, bezpieczeństwo antywirusowe oraz zabezpieczenia dotyczące przejęcia danych osobowych.

§ 30. [Sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć].

1. Zajęcia online są realizowane z wykorzystaniem materiałów w udostępnionym uczniowi podręczniku online oraz materiałów dostępnych na stronach internetowych wskazanych przez nauczyciela, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych, a także innych materiałów opracowanych i udostępnionych przez nauczyciela.
2. Materiały niezbędne do realizacji zajęć i zadania potwierdzające zapoznanie się ze wskazanym materiałem programowym, dające podstawę do udzielenia informacji zwrotnej lub oceny pracy ucznia w czasie zajęć online, są udostępniane na platformie edukacyjnej, na profilu klasy.
3. W miejscu, o którym mowa w ust. 2, do którego dostęp mają wszyscy uczniowie klasy i nauczyciele uczący - nauczyciel może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne adresowane do wszystkich uczniów.
4. Spersonalizowane materiały edukacyjne, w tym zadania dostosowane do możliwości ucznia, sprawdzone prace, czy podpisane informacje zwrotne są przysyłane tylko na konta indywidualne uczniów.
5. Uczniowie wykonane zadania będą przekazywali nauczycielom do oceny za pomocą komunikatora na platformie Microsoft Teams.
6. Komunikacja ze szkołą i wymiana służbowych danych odbywa się przez konta służbowe nauczycieli. Zabrania się wykorzystywania w komunikacji z uczniami, rodzicami i nauczycielami kont prywatnych.

§ 31. [Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach online, w tym łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia].

1. [Zapewnienie bezpieczeństwa na platformie] Platforma edukacyjna wykorzystywana do uczenia online została wdrożona w szkole i zabezpieczona pod względem bezpiecznego wykorzystywania danych uczniów. Zakres przetwarzanych danych osobowych to: imię, nazwisko, login użytkownika. Nauczyciele nie mogą zbierać innych danych w związku z korzystaniem z platformy.
2. W lekcji mogą brać udział jedynie uczniowie z danej klasy, zidentyfikowani imieniem i nazwiskiem. Nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne.

3. W celu powstrzymania nieautoryzowanych użytkowników przed uzyskaniem dostępu do spotkań online, uczniowie logują się z indywidualnego konta założonego dla każdego ucznia przez administratora sieci.
4. Linki do lekcji nie mogą być publikowane w miejscach dostępnych dla wszystkich takich jak np. strona internetowa szkoły. Są widoczne dopiero po zalogowaniu się do usługi.
5. Hasła do konta nie mogą być przekazywane osobom trzecim. Powinny być trudne do złamania.
6. Zarządzającym i prowadzącym lekcje jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników, prezentowania i udostępniania ekranu.
7. **[Przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia]**. Kształcenie na odległość odbywa się przemienne z użyciem monitorów ekranowych na zajęciach on-line oraz bez ich użycia w czasie podejmowania przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem, zwanych dalej zadaniami.
8. Kształcenie na odległość odbywa się z zachowaniem właściwej higieny pracy umysłowej uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych. Niedopuszczalne są sytuacje nadmiernego obciążania uczniów przekazywanymi do samodzielnej realizacji zadaniami oraz nadmierne obciążenie pracą przed monitorem komputera.
9. W celu uniknięcia nadmiernego obciążenia pracą przed monitorem - zajęcia online są podzielone na dwie części. Lekcja online trwa 45 minut, w tym około 30 minut to spotkanie z uczniami na platformie, a 15 minut to samodzielne lub zespołowe rozwiązywanie zadania głównego, związanego z tematem i celem zajęć poza monitorem.
10. W czasie rozwiązywania zadań, w drugiej części lekcji nauczyciel jest obecny na platformie - udziela dodatkowych wyjaśnień, może w tym czasie pracować z uczniami, którzy wymagają dodatkowego wsparcia. Zadania, u wybranych uczniów, są sprawdzane i odsyłane z informacją zwrotną lub oceną do ucznia.
11. Po zakończeniu lekcji jest 10 minutowa przerwa, w czasie której uczniowie nie korzystają z monitora.
12. **[Weryfikacja wiedzy]** W razie wątpliwości - w celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, nauczyciel nawiązuje z uczniem kontakt za pomocą uzgodnionego środka komunikacji i w czasie wideokonferencji weryfikuje samodzielność wykonywanych zadań, zadając uczniowi pytania związane z zagadnieniami, które budziły wątpliwości.
13. W czasie weryfikacji wiedzy mogą być obecni rodzice niepełnoletniego ucznia. Jeżeli będzie możliwość konsultacji na terenie szkoły - nauczyciel spotyka się z uczniem i w czasie konsultacji indywidualnych w spotkaniu bezpośrednim weryfikuje opanowanie przez ucznia wiedzy i umiejętności.
14. W czasie pracy za pomocą metod i technik kształcenia na odległość zalecane jest wskazywanie uczniom zadań obowiązkowych oraz zadań dodatkowych dla chętnych. Rozwiązane zadania z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji będą przekazywane nauczycielom do oceny lub informacji zwrotnej.
15. Zajęcia on-line dla poszczególnych oddziałów odbywają się w czasie rzeczywistym, zgodnie z tygodniowym planem lekcji, który uwzględnia równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia, zróżnicowanie zajęć w każdym dniu oraz możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
16. Godziny konsultacji z nauczycielem odbywają się zgodnie z harmonogramem konsultacji, umieszczonym na stronach internetowych, w miarę możliwości w kontakcie bezpośrednim z uczniem.

§ 32. [Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z uwzględnieniem poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki].

1. Aby uczeń mógł się uczyć za pomocą metod i technik kształcenia na odległość i korzystać z lekcji online powinien dysponować sprzętem służącym do nauki z dostępem do Internetu oraz oprogramowaniem umożliwiającym pracę na platformie edukacyjnej. Komputer powinien mieć sprawny mikrofon i kamerkę.
2. Wychowawca klasy jest zobowiązany przed nauką online do nawiązania kontaktu z rodzicami niepełnoletniego ucznia lub pełnoletnim uczniem i ustalenia, czy uczeń dysponuje sprzętem

umożliwiającym naukę online. Jeżeli uczeń nie ma możliwości korzystania ze sprzętu, o którym mowa w ust. 1, sprawa trafia do dyrektora.

3. Dyrektor z uwzględnieniem poszanowania sfery prywatności ucznia organizuje kształcenie zgodnie ze szczególnymi przepisami prawa dotyczącymi organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, umożliwiając wypożyczenie właściwego sprzętu w szkole lub zorganizowanie nauki online w szkole.

4. Na początku zajęć nauczyciel sprawdza obecność i odnotowuje ją w dzienniku, uczeń obecność potwierdza ustnie.

5. Mikrofon jest włączony i powinien działać sprawnie podczas całej lekcji online, ponieważ nauczyciel ma prawo wymagać od ucznia odpowiedzi na pytania lub rozwiązywania zadań.

6. Weryfikacja obecności następuje w ciągu zajęć na podstawie aktywności ucznia na czacie lub w czasie wypowiedzi ustnych. Trzykrotne wywołanie ucznia do odpowiedzi i brak reakcji odznacza nieobecność. Uczeń ma prawo powiedzieć: „jestem, zastanawiam się nad odpowiedzią” lub „nie wiem”, „nie rozumiem” - ważny jest kontakt z uczniem.

7. W celu uniemożliwienia w trakcie lekcji nagrywania kolegów oraz wykonywania zdjęć i printscreenów, a później tworzenia memów i gifów z wykorzystaniem wizerunku kolegów - w czasie sprawdzania obecności i wykonywania zadań, kamery powinny być ustawione tak, aby pokazywać tylko to, co może być pokazane zgodnie z prawem na zajęciach – czyli wykonywane zadanie.

Rozdział 5

Organy szkoły

§ 33. [Organy szkoły]

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski;

§ 34. [Dyrektor szkoły]

1. Dyrektor wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia określone w odrębnych przepisach dla:

- 1) kierownika jednostki organizacyjnej o charakterze prawnym zakładu administracyjnego, którym zarządza;
- 2) kierownika jednostki budżetowej, w której odpowiada za całość gospodarki finansowej;
- 3) organu administracji publicznej w sprawach wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz innych oddziaływań administracyjno-prawnych na podstawie odrębnych przepisów;
- 4) przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 5) organu nadzoru pedagogicznego dla szkoły.

2. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa ustawa Prawo oświatowe oraz odrębne przepisy dotyczące obowiązków i uprawnień wymienionych w ust. 3. W szczególności jest to:

- 1) wspieranie uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 2) dbanie o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 3) sprawowanie nadzoru wewnętrznego, analizowanie wyników kontroli i obserwacji zajęć oraz wdrażanie formułowanych na ich podstawie wniosków i zaleceń;

- 4) nadzorowanie realizacji celów i zadań szkoły, o których mowa w rozdziale 3 oraz realizacja uchwał rady pedagogicznej;
 - 5) stwarzanie warunków do działania w szkole organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 6) zapewnianie wysokiej jakości pracy dydaktyczno- wychowawczej szkoły;
 - 7) przekazywanie radzie pedagogicznej i innym organom szkoły wniosków z nadzoru i informacji o działalności szkoły.
3. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeksu pracy należy w szczególności:
- 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
 - 4) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 5) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 6) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
 - 7) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
4. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.
5. Dyrektor jako administrator danych osobowych uczniów, rodziców, pracowników szkoły i współpracowników dba o celowe przetwarzanie tych danych, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z prawem.
6. **[Nieobecność dyrektora]** Podczas nieobecności w pracy dyrektora jego uprawnienia i obowiązki przejmuje wicedyrektor, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
7. Zastępujący wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie dyrektora, używając własnej pieczętki.

§ 35. [Rada Pedagogiczna]

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, w ramach kompetencji stanowiących rada pedagogiczna podejmuje między innymi uchwały w sprawie:
 - 1) zatwierdzania planu pracy szkoły;
 - 2) wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu projektów przez dyrektora szkoły i radę rodziców;
 - 4) ustalenia organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalenia sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 6) zmian w statucie i uchwalenia nowego statutu;
 - 7) ustalenie warunków przeprowadzenia sprawdzianu kompetencji językowych do oddziału dwujęzycznego;
 - 8) ustalenie warunków przeprowadzenia sprawdzianu predyspozycji językowych do klasy wstępnej;
 - 9) zmian w regulaminie rady i uchwalenia nowego regulaminu.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) roczną organizację pracy szkoły zawartą w arkuszu organizacji pracy szkoły, tygodniowy plan zajęć oraz dni wolne od zajęć dydaktycznych;
 - 2) projekt planu finansowego;

- 3) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 5) programy edukacyjne, które tworzą zestaw programów nauczania;
 - 6) podręczniki tworzące szkolny zestaw podręczników oraz materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
 - 7) powierzanie stanowisk kierowniczych oraz odwoływanie z tych stanowisk;
 - 8) każdą ważną dla szkoły sprawę, jeżeli tak postanowi dyrektor.
3. Rada pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez kuratora oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora.
4. W uzasadnionych przypadkach, wskazanych w rozdziale dotyczącym organizacji pracy szkoły, zebrania Rady Pedagogicznej oraz zebrania zespołów nauczycielskich mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

§ 36.[Rada rodziców]

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Reprezentantami rodziców poszczególnych oddziałów są rady oddziałowe rodziców. Zasady wyboru rad oddziałowych określają szczególne przepisy prawa.
3. Wewnętrzną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa uchwalony przez radę regulamin rady rodziców.
4. Rada rodziców tworzy warunki współdziałania rodziców z nauczycielami we wszystkich obszarach działań szkoły.
5. Kompetencje stanowiące i opiniujące rady rodziców określa ustawa. Są to w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i występowanie z wnioskami do dyrektora o jego aktualizację;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza;
 - 5) opiniowanie podręczników tworzących szkolny zestaw podręczników oraz materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 6) opiniowanie dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 7) wnioskowanie i wydawanie opinii o pracy nauczyciela w trybie oceny pracy oraz w trybie awansu zawodowego;
 - 8) prawo wypowiedzenia się (w ramach konsultacji) w sprawie wprowadzenia szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły lub placówki lub terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych, które umożliwiają rejestrację obrazu;
 - 9) wyrażanie opinii i wnioskowanie do dyrektora szkoły i organu prowadzącego we wszystkich sprawach związanych z działalnością szkoły.
6. Rada rodziców deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły oraz przedstawiciela do zespołu powołanego przez kuratora oświaty rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy wystawionej przez dyrektora.
7. Dokumentacja działań rady rodziców jest przechowywana w szkole.

§ 37. [Samorząd uczniowski]

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd uczniowski działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
3. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji samorządu w szczególności należy prawo do:
 - 1) zapoznania się z programami nauczania, z ich treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna.

§ 38. [Szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły]

1. Wszystkie organy pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasady współdziałania ze sobą w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku oraz nieingerowania w swoje kompetencje.
2. Współdziałanie polega przede wszystkim na bieżącym informowaniu pozostałych organów o swojej działalności i planowanych kierunkach działań.
3. Wymiana informacji następuje bezpośrednio, drogą mailową lub na wspólnych spotkaniach organów organizowanych przez dyrektora szkoły.
4. Dyrektor koordynuje współpracę między organami - organizuje spotkania, o których mowa w ust. 3, na życzenie organów. Celem spotkań jest wymiana bieżących informacji między organami i planowanie wspólnych działań.
5. Dyrektor jest zobowiązany zorganizować spotkanie organów – także na wniosek przewodniczącego danego organu. Spotkania mogą odbywać się w każdym czasie roku szkolnego, w zależności od potrzeb.
6. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
7. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
8. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i przewodniczącego samorządu uczniowskiego w formie pisemnej, lub ustnej na spotkaniu z dyrektorem.
9. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

§ 39. [Rozstrzyganie sporów między organami szkoły]

1. Każdy organ powinien dążyć do jak najszybszego, polubownego rozstrzygnięcia spornych spraw wewnątrz szkoły, kierując się zasadą obiektywizmu.
2. W przypadku sporu między organami szkoły innymi niż dyrektor, dyrektor prowadzi mediacje w spornej sprawie i podejmuje ostateczne decyzje.
3. Przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły zapoznaje się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
4. Dyrektor informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.
5. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, dyrektor w drodze zarządzenia powołuje zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po dwóch przedstawicieli organów szkoły, które są w konflikcie.

6. Zespół, o którym mowa w ust. 5, ustala ze swojego składu przewodniczącego.
7. Przedstawiciele do pracy w zespole wybierają organy, spoza osób bezpośrednio zaangażowanych w konflikt. Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela wśród pracowników szkoły.
8. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie medacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
9. Decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków zespołów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzygnięciu decyduje przewodniczący komisji.
10. Zespół sporządza protokół ze spotkania medacyjnego. Protokół zawiera ustalenia z negocjacji oraz podpisy członków komisji.
11. Zespół informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku. Decyzja komisji jest ostateczna.
12. W przypadku sporu między uczniami, uczniami a nauczycielami lub rodzicami i nauczycielami - jeżeli strony sporu uznają, że w konflikt nie należy angażować dyrektora - pierwszą instancją rozstrzygającą jest wychowawca oddziału.
13. Wychowawca może włączyć w działania pedagoga, pedagoga specjalnego lub psychologa, a przy sporach między nauczycielami i uczniami - rodziców niepełnoletniego ucznia.

Rozdział 6

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 40. [Stanowiska w szkole]

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. W szkole stosownie do potrzeb, w porozumieniu z organem prowadzącym, zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej oraz specjalistów w celu współorganizowania kształcenia uczniów z niepełnosprawnością, z trudnościami i zaburzeniami w procesach uczenia, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
4. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
5. Nauczycieli zatrudnia się na następujących stanowiskach pracy:
 - 1) nauczyciel;
 - 2) pedagog;
 - 3) pedagog specjalny;
 - 4) psycholog;
 - 5) doradca zawodowy;
 - 6) bibliotekarz;
 - 7) wicedyrektor.
5. Dyrektor, w zależności od potrzeb, może tworzyć inne stanowiska specjalistów oraz inne stanowiska kierownicze. Dodatkowe stanowiska muszą być uzgodnione z organem prowadzącym.
7. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia się na stanowiskach pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
8. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracji i obsługi, są to w szczególności:
 - 1) sekretarz szkoły;
 - 2) pomoc administracyjna;
 - 3) starszy operator elektronicznych monitorów ekranowych;
 - 4) sprzątaczką;
 - 5) konserwator.

9. Dyrektor może, w zależności od potrzeb, tworzyć inne stanowiska administracyjne i obsługi po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

10. Do zadań wszystkich pracowników należy:

- 1) sumienne i staranne wykonywanie pracy zgodnie z zadaniami wpisanymi do statutu i szczegółowymi przydziałami obowiązków;
- 2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole;
- 3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie porządku pracy;
- 4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
- 5) dbanie o dobro zakładu pracy, chronienie jego mienia;
- 6) przestrzeganie w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.

§ 41. [Nauczyciel]

1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły i odpowiada za jakość swojej pracy, w tym odpowiada za wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.

2. Do zadań nauczycieli należy, w szczególności:

- 1) planowanie i realizacja programów edukacyjnych, uwzględniających w całości podstawę programową, w tym dostosowanie organizacji kształcenia i wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
- 2) stosowanie w pracy metod zapewniających efektywną naukę i efektywny rozwój uczniów, w tym metod aktywizujących;
- 3) analizowanie efektów realizacji podstawy programowej, w tym prowadzenie diagnoz edukacyjnych na poziomie klasy oraz dokumentowanie tych diagnoz;
- 4) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz planów pracy szkoły, w tym kształtowanie postaw prospołecznych, obywatelskich, proekologicznych i patriotycznych oraz organizacja wyjazdów i wycieczek szkolnych;
- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz wspomaganie uczniów w wyborze dalszego kierunku kształcenia lub wyboru zawodu;
- 6) systematyczne, bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 7) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach oraz podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
- 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji dydaktyczno-wychowawczej, zgodnie ze szczegółowymi przepisami prawa;
- 9) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
- 10) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie;
- 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej i zespołów nauczycielskich oraz wykonywanie zadań zaplanowanych przez te zespoły;
- 12) promowanie działań szkoły dotyczących oferty edukacyjnej, w tym w szczególności realizacja działań ujętych w planie przygotowanym przez zespół do spraw promocji;
- 13) realizacja innych zadań, zleconych przez dyrektora, zgodnie z celami statutowymi placówki oraz zgodnie z kierunkami polityki oświatowej określonymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym zajęć i działań wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów na podstawie art. 42 ust. 2 pkt.2 ustawy Karta Nauczyciela.

3. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenia i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę oraz samokształcenie na terenie szkoły organizowane przez zespoły nauczycielskie.

4. Nauczyciel może pełnić funkcję przewodniczącego zespołu nauczycielskiego.
5. Do zadań przewodniczącego zespołu należy między innymi:
 - 1) roczne planowanie pracy zespołu;
 - 2) realizacja zaplanowanych działań, w tym - w zespołach przedmiotowych - prowadzenie diagnoz edukacyjnych na poziomach klas i egzaminów próbnych, analiza wyników tych diagnoz i analiza egzaminów zewnętrznych oraz dokumentowanie analiz, za pomocą tabel wyników testowania i wniosków do dalszej pracy;
 - 3) prowadzenie spotkań zespołu oraz dokumentowanie tych spotkań, w postaci krótkiej notatki zawierającej informacje o obecności nauczycieli i wnioski do dalszej pracy;
 - 4) podsumowanie pracy zespołu, w tym złożenie dwa razy w roku informacji o działaniach zespołu z określeniem wniosków do dalszej pracy.

§ 42. [Wychowawca]

1. Wychowawca opiekuje się uczniami w powierzonym mu oddziale i jest ich rzecznikiem w środowisku szkolnym.
2. Do zakresu zadań nauczyciela wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) planowanie pracy wychowawczej w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, plan pracy szkoły oraz indywidualne potrzeby uczniów;
 - 2) realizacja zaplanowanych zadań, w szczególności prowadzenie działań związanych z integracją zespołu klasowego, profilaktyką, doradztwem zawodowym, wychowaniem do wartości oraz kształtowaniem postaw między innymi prospołecznych, prozdrowotnych, patriotycznych i proekologicznych;
 - 3) podsumowanie zrealizowanych działań wychowawczych, w tym złożenie dwa razy w roku informacji o działaniach wychowawczych oraz określenie wniosków do dalszej pracy;
 - 4) prowadzenie zajęć w ramach godzin z wychowawcą zgodnie z potrzebami uczniów danego oddziału;
 - 5) zapoznavanie uczniów i rodziców z dokumentami obowiązującymi w szkole, w tym statutem, programem wychowawczo-profilaktycznym, wszystkimi regulaminami związanymi dotyczącymi bezpieczeństwa w szkole, sygnałami alarmowymi, planem ewakuacji, drogami ewakuacyjnymi;
 - 6) współdziałanie z nauczycielami i specjalistami w celu rozpoznawania i zaspokajania indywidualnych potrzeb uczniów, planowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innego wsparcia, w tym materialnego, realizacji tych form wsparcia oraz oceny ich skuteczności;
 - 7) przygotowywanie, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem oraz ze specjalistami, informacji o funkcjonowaniu ucznia w szkole na potrzeby zespołu orzekającego działającego w poradni psychologiczno-pedagogicznej, obejmującej rozpoznane trudności, mocne strony i uzdolnienia ucznia, podjęte działania oraz ich efekty;
 - 8) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
 - 9) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły, w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz dotyczące bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia, a także działania związane z pomocą psychologiczno-pedagogiczną uczniów;
 - 10) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności oraz inicjowanie egzekucji administracyjnej wobec uczniów nierealizujących obowiązku nauki, a w przypadku stwierdzenia nieobecności ucznia na pojedynczej lekcji, kilku lekcjach lub potwierdzonej ucieczki z lekcji informowanie rodziców niepełnoletnich rodziców o nieobecności;
 - 11) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
 - 12) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Nauczyciel wychowawca zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy wychowawczej oraz aktualizowania wiedzy i umiejętności wychowawczych, w tym w zakresie budowania podmiotowych relacji z wychowankami oraz ich rodzicami, bezpiecznej komunikacji i innych kompetencji społecznych.
4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen i inną dokumentację klasy w tym dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) wypisuje świadectwa szkolne;
 - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora oraz uchwałami rady pedagogicznej.

§ 43. [Pedagog]

1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:
 - 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowania przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określania form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowania i prowadzenia różnych form pomocy pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmowania działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły we współpracy z rodzicami i nauczycielami;
 - 5) organizowania działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Dodatkowo pedagog odpowiada za:
 - 1) koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej na poziomie szkoły i nadzór nad pracą wychowawców klas w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) przeprowadzenie corocznej diagnozy zachowań ryzykownych i występujących w szkole czynników chroniących i czynników ryzyka oraz analizę wyników tej diagnozy, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
 - 3) opracowanie wraz z zespołem wychowawczym programu wychowawczo – profilaktycznego lub w zależności od potrzeb opracowanie modyfikacji tego programu;
 - 4) analizę skuteczności działań wychowawczych wpisanych do programu wymienionego w punkcie 3;
 - 5) udzielanie różnych form pomocy pedagogicznej uczniom, w tym realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 6) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi.
3. W przypadku wprowadzenia w szkole pracy zdalnej pedagog szkolny ma obowiązek:
 - 1) zapewnienia wsparcia psychologicznego uczniom i rodzicom;
 - 2) ustalenia form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami w porozumieniu z dyrektorem szkoły, w tym ustalenie godzin dyżuru telefonicznego dla uczniów i rodziców;
 - 3) organizowania konsultacji online;
 - 4) świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności:
 - a) otoczenia opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych,
 - b) inicjowania i prowadzenia działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, w uzgodnieniu z dyrektorem,
 - c) minimalizowania negatywnych skutków nauczania zdalnego poprzez udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego,
 - d) otoczenia opieką i udzielania wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,
 - e) wspomagania nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego.

§ 44. [Pedagog specjalny]

1. Do zadań pedagoga specjalnego należą:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami, innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w celu rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły osób objętych kształceniem specjalnym oraz rekomendowanie działań dla tych osób w zakresie dostępności, o której mowa w ustawie o zapewnianiu dostępności;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów w życiu szkoły;
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia z nieoprawnością;
- 5) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w pracy z uczniem objętym kształceniem specjalnym w zakresie:
 - a) rozpoznawania u uczniów objętych kształceniem specjalnym przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem objętym kształceniem specjalnym,
 - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom i rodzicom uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 8) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wspierania uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością, objętych kształceniem specjalnym.

2. Dodatkowo pedagog specjalny odpowiada za:

- 1) koordynowanie na terenie szkoły pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów objętych kształceniem specjalnym w ścisłej współpracy z wychowawcami tych uczniów;
- 2) nadzór nad pracą zespołu nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia, oraz Indywidualnego Programu.

§ 45. [Psycholog] Do zadań psychologa należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności w zakresie:

- 1) rozpoznawania indywidualnych potrzeb uczniów w sferze rozwoju psychicznego;
- 2) określania form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowania i prowadzenia, dla uczniów i ich rodziców, różnych, szczególnie indywidualnych form pomocy psychologicznej nakierowanej na pomoc w zakresie rozwiązywania problemów emocjonalnych, związanych z nadpobudliwością, napadami gniewu, złości, niską samooceną, stanami lękowymi czy depresyjnymi;

- 4) organizowanie różnych form wsparcia indywidualnego i grupowego w zależności od zdiagnozowanych potrzeb ucznia.

§ 46. [Doradca zawodowy]

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) systematyczne analizowanie prognoz zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego, prognoz prowadzonych na zlecenie ministra właściwego do spraw pracy i wyników monitoringu karier absolwentów oraz wykorzystywanie tych danych w działaniach doradczych prowadzonych z uczniami i ich rodzicami;
- 3) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 4) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami, psychologiem, pedagogiem oraz lokalnymi i regionalnymi pracodawcami, izbami gospodarczymi lub przedstawicielami branż - programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
- 5) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologa, pedagoga w zakresie realizacji działań określonych w programie doradztwa zawodowego;
- 6) realizowanie działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego;
- 7) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 8) wykorzystywanie cyfrowych narzędzi doradztwa zawodowego, w tym cyfrowych zasobów zamieszczonych na ogólnodostępnych platformach edukacyjnych i stronach internetowych, ogólnopolskich baz zawodów i platform komunikacji z uczniami oraz ich rodzicami;
- 9) zapoznavanie uczniów i ich rodziców z cyfrowymi narzędziami doradztwa zawodowego, w tym ogólnodostępnymi platformami edukacyjnymi i stronami internetowymi, ogólnopolskimi bazami zawodów, prognozą zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim rynku pracy.

§ 47. [Bibliotekarz] Do zadań bibliotekarza należą:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów bibliotecznych;
- 2) umożliwianie korzystania ze zbiorów biblioteki i czytelní;
- 3) umożliwianie korzystania z Internetu i programów multimedialnych;
- 4) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 5) stwarzanie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 7) wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
- 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 9) powiększanie zasobów bibliotecznych z uwzględnieniem środków finansowych szkoły;
- 10) prowadzenie konserwacji i selekcji zbiorów;
- 11) współuczestniczenie w realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły.

§ 48. [Wicedyrektor]

1. Do zadań wicedyrektora należy wykonywanie wszystkich zadań nauczyciela, a ponadto:

- 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z ustalonym planem i przydziałem obowiązków;
- 2) kontrolowanie pracy szkoły w zakresie powierzonych obowiązków, w szczególności pod kątem bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw międzylekcyjnych;
- 3) przygotowanie i organizacja egzaminu maturalnego;
- 4) organizowanie i kontrola realizacji zastępstw za nieobecnych nauczycieli oraz prowadzenie dokumentacji z tym związanej;

- 5) sporządzanie miesięcznych wykazów przepracowanych przez nauczycieli godzin ponadwymiarowych;
 - 6) kontrola prowadzonej przez nauczycieli dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 7) wnioskowanie do dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom dodatku motywacyjnego lub udzielenie kary oraz sporządzanie wniosków o nagrody i odznaczenia.
2. W przypadku nieobecności dyrektora wicedyrektor:
- 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych;
 - 2) podpisuje dokumenty z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczęci.
3. Pozostałe szczegółowe zadania, obowiązki i odpowiedzialności poszczególnych osób znajdują się w zakresach obowiązków przydzielonych przez dyrektora szkoły.

§ 49. [Zadania innych pracowników szkoły]

1. **[Sekretarz szkoły]** Do zadań sekretarza szkoły należy w szczególności:

- 1) organizowanie i nadzorowanie pracy sekretariatu szkoły oraz pracowników obsługi, w tym zlecanie i rozliczanie zadań, kontrola dyscypliny pracy oraz wnioskowanie do dyrektora szkoły o nagradzanie lub karanie pracowników;
- 2) nadzór nad bieżącym funkcjonowaniem szkoły w zakresie administracyjno-gospodarczym, organizowanie drobnych remontów, reagowanie na awarie oraz zlecanie prac porządkowych;
- 3) monitorowanie kosztów funkcjonowania szkoły oraz prowadzenie działań związanych z gospodarką finansową w powierzonym zakresie oraz kontrola zużycia mediów;
- 4) prowadzenia spraw uczniowskich, w tym prowadzenie dokumentacji uczniowskiej oraz ewidencji związanej z przebiegiem nauczania i spełnianiem obowiązku szkolnego;
- 5) prowadzenie spraw kadrowych pracowników szkoły oraz dokumentacji związanej z zatrudnieniem, czasem pracy i nieobecnościami, w tym zapewnienie ochrony danych osobowych pracowników i uczniów oraz sporządzanie analiz i zestawień dotyczących zatrudnienia i absencji pracowników;
- 6) prowadzenie sprawozdawczości i gospodarki materiałowej, w tym sporządzanie sprawozdań oraz prowadzenie dokumentacji związanej z funkcjonowaniem szkoły i realizacją obowiązków sprawozdawczych, prowadzenie ewidencji majątku szkoły oraz realizowanie zakupów i rozliczeń związanych z bieżącym funkcjonowaniem placówki.

2. **[Pomoc administracyjna]** Do zadań pomocy administracyjnej należy w szczególności:

- 1) wykonywanie czynności kancelaryjnych i biurowych, w tym obsługa korespondencji, jej rejestrowanie, segregowanie oraz przygotowywanie dokumentów;
- 2) wspieranie pracy administracji szkoły poprzez prowadzenie rejestrów, ewidencji oraz przygotowywanie spraw i dokumentów do dalszej weryfikacji;
- 3) terminowe i rzetelne realizowanie powierzonych zadań oraz informowanie przełożonych;
- 4) o zaistniałych problemach i nieprawidłowościach, w szczególności dotyczących bezpieczeństwa na terenie szkoły.

3. **[Starszy operator elektronicznych monitorów ekranowych]** Do zadań starszego operatora elektronicznych monitorów ekranowych należy, w szczególności:

- 1) administrowanie szkolną infrastrukturą informatyczną, w tym serwerami, sieciami komputerowymi oraz zapewnienie ich prawidłowego i bezpiecznego funkcjonowania;
- 2) utrzymywanie sprawności technicznej sprzętu komputerowego i oprogramowania, w szczególności poprzez instalację, aktualizację, konserwację i wykonywanie drobnych napraw;
- 3) zarządzanie szkolną stroną internetową oraz współpraca z dostawcami usług informatycznych i teleinformatycznych w zakresie funkcjonowania systemów informatycznych szkoły.

4. [Sprzątaczką] Do zadań sprzątaczkę należy w szczególności:

- 1) utrzymanie czystości i porządku poprzez sprzątanie, po zakończeniu zajęć lekcyjnych lub w trakcie zajęć, obowiązujące w wyznaczonych przez dyrektora szkoły rejonach, które mogą być zmienione w wypadku konieczności;
- 2) utrzymywanie porządku na terenie wokół szkoły;
- 3) w czasie ferii zimowych, wakacji oraz w czasie remontów szkoły, sprzątanie pomieszczeń i przygotowywanie ich do użytkowania oraz dodatkowo wg potrzeb szkoły porządkowanie innych pomieszczeń gospodarczych szkoły.

5. [Konservator] Do zadań konserwatora należy, w szczególności:

- 1) utrzymywanie w należyтым stanie technicznym instalacji wodno-kanalizacyjnej oraz elektrycznej w zakresie posiadanych uprawnień i możliwości technicznych;
- 2) wykonywanie bieżących napraw i konserwacji wyposażenia szkoły, w szczególności mebli, zamków, stolarki okiennej oraz innych elementów infrastruktury;
- 3) zapewnienie sprawności technicznej urządzeń i instalacji poprzez podejmowanie działań zapobiegających awariom oraz usuwanie drobnych usterek;
- 4) wykonywanie prac porządkowych w okresie ferii zimowych, wakacji oraz przerw w funkcjonowaniu szkoły.

6. Pozostałe szczegółowe zadania, obowiązki i odpowiedzialności poszczególnych osób znajdują się w zakresach obowiązków przydzielonych przez dyrektora szkoły.

§ 50. [Zadania nauczycieli związane z bezpieczeństwem w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, w tym sposób i formy wykonywania tych zadań].

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

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

3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły.

W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
- 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm, w tym zachowań agresywnych;
- 3) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy, zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

4. Nauczyciel na dyżurze nie może zajmować się sprawami postronnymi.

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

6. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w uroczystościach, konkursach, przedsięwzięciach i innych pracach organizowanych przez szkołę poza jej terenem.

7. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych.

8. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:

- 1) ma obowiązek sprawdzić, czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela;
- 2) nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;
- 3) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej i informuje o nich uczniów.

9. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

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

§ 51. [Zadania związane z bezpieczeństwem pracowników administracji i obsługi] 1. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:

- 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
- 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
- 4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 52. [Prawa ucznia]

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:

- 1) poszanowania jego godności oraz praw i wolności z niej wynikających;
- 2) równego traktowania z innymi uczniami;
- 3) rzetelnego nauczania i wychowania;
- 4) poszanowania jego prywatności, w tym do:
 - a) ochrony danych osobowych,
 - b) ochrony informacji medycznej,
 - c) ochrony wizerunku - wizerunek ucznia nie może być utrwalany ani rozpowszechniany bez jego zgody oraz bez zgody jego rodziców,
 - d) zachowania tajemnicy komunikowania się;
- 5) posiadania na terenie przedmiotów osobistych - przedmioty osobiste nie mogą być odebrane uczniowi, z wyjątkiem przedmiotów, których posiadanie zagraża bezpieczeństwu osób przebywających w szkole;
- 6) kształtowania własnego stroju i wyglądu, z uwzględnieniem zapisów w statucie dotyczących ubioru;
- 7) ochrony praw autorskich własnych prac;
- 8) rozwoju własnych zainteresowań i uzdolnień, w tym do brania udziału w konkursach i zawodach oraz innych formach współzawodnictwa, także prezentacji swoich osiągnięć;
- 9) zachowania odpowiednich proporcji między wysiłkiem szkolnym a czasem wolnym i rozwojem własnych zainteresowań;
- 10) uzyskania pomocy w tym materialnej na zasadach określonych w statucie;
- 11) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole oraz w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem;
- 12) informacji dotyczących procesu nauczania i wychowania, które jest realizowane w szczególności przez publikowanie przez szkołę statutu w wersji opracowanej jako tekst ujednolicony, regulaminów i innych wewnętrznych aktów prawnych;
- 13) zapoznawania się z programami nauczania realizowanymi w szkole;
- 14) jawnego, sprawiedliwego i umotywowanego oceniania postępów w nauce i zachowania;
- 15) angażowania się w życie szkoły w tym przez zaangażowanie w działalność organów samorządu uczniowskiego lub udział w działalności kulturalnej, w tym wydawniczej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej samorządu uczniowskiego;
- 16) wyboru członków organów samorządu uczniowskiego oraz opiekuna samorządu uczniowskiego;

- 17) składania skarg i wniosków we wszelkich sprawach związanych z działalnością szkoły w interesie własnym lub innego członka społeczności szkolnej za jego zgodą - uczeń nie może być narażony ze strony organów szkoły oraz jej pracowników na jakikolwiek uszczerbek lub zarzut z powodu złożenia skargi lub wniosku.

2. Uczniowi przysługuje także **prawo do wolności**:

- 1) od wszelkich form przemocy, w tym przemocy psychicznej;
- 2) od dyskryminacji z jakiegokolwiek powodu, w szczególności ze względu na: płeć, wiek, wygląd, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, pochodzenie etniczne, wyznanie albo jego brak i orientację seksualną;
- 3) sumienia, wyznania i światopoglądu; szkoła lub placówka nie może zakazać uczniowi udziału w praktykach religijnych ani zmuszać ucznia do uczestniczenia w praktykach religijnych;
- 4) słowa i uzewnętrzniania przekonań.

3. Uczeń ma również prawo do:

- 1) zmiany grupy na języku obcym (drugi język do wyboru) nie później niż do końca I półrocza klasy pierwszej o ile jest miejsce w wybranej przez ucznia grupie językowej.
- 2) zmiany profilu nauczania- nie później niż do końca I półrocza klasy drugiej z uwzględnieniem opinii nauczyciela przedmiotów rozszerzonych, w przypadku których następuje konieczność uzupełnienia różnic programowych. Różnice programowe uczeń uzupełnia w porozumieniu z nauczycielem i w terminach przez niego wyznaczonych.

W obu przypadkach rodzice/ opiekunowie ucznia zwracają się z podaniem do dyrektora szkoły o wyrażenie zgody na dokonanie zmiany.

§ 53. [Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia]

1. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, gdy pojawia się informacja o łamaniu jego praw.
2. Tożsamość ucznia, rodziców lub innej osoby składającej skargę na łamanie praw jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że składający wyraża na to zgodę.
3. Skarga, o której mowa w ustępie 1, może być złożona pisemnie lub ustnie, w każdym terminie roku szkolnego do dyrektora szkoły. W przypadku skargi złożonej ustnie dyrektor sporządza notatkę służbową dotyczącą sprawy.
4. Dyrektor w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów lub w przypadku złożenia skargi, podejmuje niezwłocznie działania, w szczególności:
 - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m. in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie praw oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
 - 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
 - 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia praw ucznia.
5. Jeżeli, w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że naruszenie praw ucznia dotyczyło dobra uczniów w tym pozostawienia uczniów bez opieki - co spowodowało wypadek i uszczerbek na zdrowiu, użycia siły, nękania, przemocy psychicznej, naruszenia nietykalności cielesnej, agresji słownej lub innej, dyrektor jest zobowiązany zgodnie z odrębnymi przepisami prawa skierować sprawę do postępowania dyscyplinarnego.
6. Wszelkie informacje uzyskane przez dyrektora w toku postępowania wyjaśniającego stanowią tajemnicę służbową.
7. O rozstrzygnięciu sprawy dyrektor informuje zainteresowane strony w terminie dwóch tygodni od złożenia wniosku.
8. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, pełnoletniemu uczniowi lub rodzicowi niepełnoletniego ucznia przysługuje prawo złożenia skargi do Rady pedagogicznej za pośrednictwem dyrektora. Rada wyłącza ze swojego składu trzyosobową komisję negocjacyjną i próbuje po wcześniejszym obiektywnym wysłuchaniu stron na drodze porozumienia rozwiązać problem. W przypadku braku porozumienia sprawa trafia do kuratora oświaty.
9. Jeżeli uczeń lub rodzic uzna, że sprawa nie wymaga interwencji dyrektora, pierwszą interwencję podejmuje wychowawca oddziału. Wychowawca:

- 1) zapoznaje się z opinią stron;
- 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu, w celu wypracowania wspólnego polubownego rozwiązania;
- 3) jeżeli jest taka potrzeba do mediacji włączony zostaje pedagog lub psycholog oraz rodzice ucznia;
- 4) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca przekazuje sprawę dyrektorowi.

§ 54. Uczeń w szkole, ma obowiązek:

- 1) przestrzegać przepisów prawa regulujących pracę i organizację szkoły, w szczególności aktów prawa powszechnie obowiązującego, statutu i innych regulaminów;
- 2) szanować prawa i wolności pozostałych członków społeczności szkolnej oraz innych osób przebywających w szkole lub placówce;
- 3) zachowywać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi podczas zajęć organizowanych na terenie szkoły i poza nią, w tym, w czasie przerw, uroczystości, imprez oraz wyjść grupowych i wycieczek;
- 4) ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, w tym nosić jednolity strój w sytuacjach wskazanych w statucie;
- 5) przestrzegać warunków i zasad wnoszenia oraz korzystania na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
- 6) zachowywać się wobec członków społeczności szkolnej i innych osób przebywających w szkole zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi oraz z szacunkiem i poszanowaniem ich godności osobistej;
- 7) uczęszczać na zajęcia edukacyjne oraz usprawiedliwiać nieobecności zgodnie z zasadami opisanymi w statucie ;
- 8) szanować prawa autorskie cudzych utworów.

§ 55. [Obowiązki ucznia w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć lekcyjnych]

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych.
2. W trakcie zajęć edukacyjnych uczniowie są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy ustalonych w regulaminach pracowni i w czasie ustaleń z nauczycielami na pierwszych spotkaniach w danym roku szkolnym;
 - 2) przestrzegania bieżących poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy, w tym wykonywania zgodnie z instrukcjami zadań, szczególnie w czasie doświadczeń i eksperymentów;
 - 3) punktualnego stawiania się na zajęcia lekcyjne;
 - 4) wykonywania zadań, instrukcji i poleceń nauczyciela związanych z realizacją programu nauczania;
 - 5) prowadzenia dokumentacji procesu nauczania, zgodnie z ustalonymi z nauczycielami zasadami, w tym wykonywania zadań i prac także domowych, przeznaczonych do udzielenia informacji zwrotnej lub oceny pracy;
 - 6) aktywnego udziału w zajęciach gwarantującego właściwą realizację podstawy programowej.
3. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.

§ 56. [Obowiązki ucznia w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów]

1. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.

3. Zabronione jest stosowanie agresji słownej oraz przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycielek i nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczennic i uczniów.

4. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zasad zachowania opisanych w statucie w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania uczniów.

5. W czasie imprez i działań organizowanych przez szkołę – niezależnie od miejsca, gdzie impreza się odbywa, aby nie narażać siebie i innych na utratę zdrowia lub nie narażać się na wpływ czynników szkodliwych, zabrania się uczniom:

- 1) palenia i namawiania innych do palenia papierosów, e-papierosów i ich substytutów;
- 2) przynoszenia, spożywania i namawiania innych do spożywania alkoholu;
- 3) przynoszenia, używania i zachęcania innych do zażywania środków odurzających, narkotyków i innych używek;
- 4) przynoszenia niebezpiecznych przedmiotów, w tym noży, kastetów, pojemników z gazem paralizatorów, łańcuchów, kijów bejsbolowych, broni pneumatycznej, gazowej, palnej oraz ich atrap.

§ 57. [Obowiązki ucznia w zakresie zasad usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych]

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania następujących obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych:

- 1) uprawnionymi do złożenia prośby o usprawiedliwienie nieobecności bądź zwolnienie ucznia z zajęć są pełnoletni uczniowie lub rodzice uczniów niepełnoletnich;
- 2) nieobecności zaplanowane wcześniej, takie jak badania lekarskie czy zaplanowane wyjazdy, w miarę możliwości należy zgłaszać do wychowawcy wcześniej i usprawiedliwiać przed ich zaistnieniem;
- 3) prośbę o usprawiedliwienie nieobecności składa się do wychowawcy klasy przez dziennik elektroniczny lub na piśmie;
- 4) prośba, o której mowa w punkcie 3, jest przekazywana wychowawcy najpóźniej w terminie 7 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły;
- 5) usprawiedliwienie nieobecności powinno zawierać datę i rodzaj zajęć edukacyjnych, które są objęte usprawiedliwieniem oraz ogólne wskazanie powodu nieobecności;
- 6) jeżeli tak zdecyduje rodzic ucznia niepełnoletniego lub pełnoletni uczeń, można załączyć dowody uprawdopodobniające zaistnienie okoliczności stanowiących powód nieobecności;
- 7) wychowawca nie może żądać szczegółowych informacji dotyczących stanu zdrowia ucznia, powodujących nieobecność – one są objęte tajemnicą lekarską, wyjątkiem jest sytuacja, że stan zdrowia ogranicza możliwości uczenia się i rodzice lub pełnoletni uczeń sami zdecydują o podaniu informacji dotyczących zdrowia ucznia.

2. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu na własną, uzasadnioną prośbę – jeżeli jest uczniem pełnoletnim lub na prośbę rodzica – jeżeli uczeń nie jest pełnoletni.

3. Prośba, o której mowa w ust. 2, może być przekazana w formie bezpośredniej do wychowawcy klasy, pisemnej lub elektronicznej przekazanej przez moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym.

4. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.

5. Uczeń, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania procedury określonej w niniejszym paragrafie, traci prawo do usprawiedliwienia wynikłych z tego tytułu nieobecności.

§ 58. [Obowiązki ucznia w zakresie przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły]

Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania następujących obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły:

- 1) uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z przyjętymi normami społecznymi, ubiór powinien być dostosowany do charakteru zajęć lub uroczystości, powinien pozwalać na realizację wyznaczonych przez nauczyciela celów dydaktycznych lub profilaktyczno-wychowawczych;

- 2) uczeń nie może nosić ubrań z obraźliwymi napisami, nadrukami lub elementami i emblematami nawołującymi do przemocy, nienawiści, nietolerancji, dyskryminacji i braku poszanowania praw i wolności innych osób i kultur;
- 3) niedozwolone jest noszenie stroju stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
- 4) na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy oraz obuwie sportowe;
- 5) na zajęciach sportowych uczniowie zdejmują wszelkiego rodzaju ozdoby, które mogłyby przyczynić się do powstania urazów lub zagrażają bezpieczeństwu uczniów;
- 6) podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy;
- 7) strój galowy ucznia, o którym mowa w pkt. 6, to strój wizytowy, który powinien być utrzymany w tonacji biało-grantowej lub kolorach białym i czarnym.

§ 59. [Obowiązki ucznia w zakresie warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły]

Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania następujących obowiązków w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- 1) na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych powinno być ustalone z nauczycielem prowadzącym zajęcia i nie powinno zakłócać procesu uczenia się innych uczniów oraz przebiegu lekcji;
- 2) wykorzystanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na lekcji łączy się z realizacją celów zajęć i odbywa się na zasadach ustalonych przez nauczyciela;
- 3) w czasie zajęć lekcyjnych nie należy nagrywać kolegów i koleżanek bez ich zgody w przypadku, gdy są pełnoletni lub zgody rodziców w przypadku uczniów niepełnoletnich;
- 4) jeżeli nauczyciel nie przewiduje wykorzystania na zajęciach telefonów lub czas ich wykorzystania się zakończył – telefony powinny być wyciszone i schowane;
- 5) korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na przerwach powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego w tym w szczególności z uwzględnieniem poszanowania prawa do prywatności uczniów i pracowników szkoły oraz nienaruszania ich wizerunku;
- 6) obowiązuje zakaz nagrywania i rozpowszechniania wizerunku bez zgody osoby nagrywanej, a w przypadku niepełnoletnich uczniów zgoda na nagrywanie udzielana jest przez rodziców.

§ 60. [Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania]

1. Warunkami przyznawania nagród dla uczniów są wysokie wyniki w nauce oraz udział w konkursach i olimpiadach, działalność w samorządzie uczniowskim, działania na rzecz pomocy innym oraz inne osiągnięcia ważne dla społeczności szkolnej.

2. Rodzaje nagród dla uczniów to:

- 1) nagrody rzeczowe, w tym nagrody książkowe lub karty podarunkowe;
- 2) Nagroda Wybitnego Absolwenta Szkoły potwierdzona wpisem do „Złotej Księgi Absolwentów”;
- 3) świadectwo z wyróżnieniem;
- 4) stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe.

3. **Nagrody rzeczowe** otrzymują uczniowie, którzy w bieżącym roku szkolnym uzyskali:

- 1) wysokie wyniki w nauce, czyli średnią ocen na zakończenie roku co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
- 2) sukcesy w konkursach przedmiotowych oraz zawodach sportowych;
- 3) aktywnie pracowali w samorządzie uczniowskim albo w innej organizacji szkolnej;

- 4) zasłużyli się w pracy na rzecz szkoły i środowiska;
- 5) wzorowo pełnili różne funkcje w szkole.

4. **Nagrodę „Wybitnego Absolwenta Szkoły”** otrzymuje uczeń, który kończy szkołę z najwyższą średnią ocen w klasyfikacji końcowej i wzorową lub bardzo dobrą oceną zachowania oraz osiągnął inne znaczące sukcesy w sferze naukowej, sportowej, artystycznej lub społecznej. Nagrodę, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego, przyznaje Kapituła, skład której określa Regulamin przyznawania Nagrody Wybitnego Absolwenta Szkoły.

5. Warunki przyznania **świadczenia z wyróżnieniem** opisują odrębne przepisy prawa.

6. Warunki przyznania **stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe** opisują odrębne przepisy prawa – regulaminy przyznawania stypendiów starosty lub burmistrza.

§ 61. [Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody] Do przyznanych nagród, o których mowa w ust. 2, przysługuje możliwość wniesienia zastrzeżeń w następującym trybie:

- 1) w terminie 3 dni od wręczenia nagrody, osoby, które mają zastrzeżenia do przyznanej nagrody mogą wnieść do dyrektora zastrzeżenia na piśmie, zastrzeżenia muszą być umotywowane;
- 2) dyrektor w terminie 5 dni od dnia złożenia zastrzeżeń podejmuje decyzję co do zasadności wniesienia zastrzeżenia;
- 3) W celu rozpatrzenia zastrzeżeń dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) dyrektor lub wicedyrektor – jako przewodniczący,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) psycholog lub pedagog szkolny,
 - d) opiekun samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel samorządu oddziałowego;
- 4) Komisja rozpatruje zastrzeżenia, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma przewodniczący;
- 5) Jeśli zastrzeżenie było uzasadnione, dyrektor przyznaje nagrodę o jaką ubiegał się uczeń;
- 6) Informację o decyzji w sprawie zastrzeżeń dyrektor przekazuje wnioskodawcy na piśmie;
- 7) Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 62. [Środki oddziaływania wychowawczego i rodzaje kar]

1. W ramach procesu wychowawczego

i bieżącej pracy z uczniem szkoła może stosować **środki oddziaływania wychowawczego**, służące kształtowaniu postaw i zachowania uczniów zgodnych ogólnie przyjętymi normami społecznymi, w szczególności:

- 1) uwagi ustne,
- 2) pisemne informacje o zachowaniu,
- 3) przeproszenie pokrzywdzonego,
- 4) przywrócenie stanu poprzedniego lub
- 5) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

2. Gdy środki, o których mowa w ust. 1, okażą się niewystarczające do osiągnięcia celu wychowawczego, uczeń podlega odpowiedzialności za naruszenie przepisów obowiązujących w szkole i zostaje ukarany.

3. **Rodzaje kar dla uczniów** to:

- 1) pisemna nagana wychowawcy;
- 2) pisemna nagana dyrektora;
- 3) nagana pisemna z ostrzeżeniem, że w razie kolejnego naruszenia przepisów obowiązujących w szkole może zostać wymierzona kara, o której mowa w pkt. 4;
- 4) skreślenie ucznia z listy uczniów.

4. **Wychowawca** może ukarać **ucznia pisemną naganą** za powtarzające się zachowania, za które wcześniej uczeń otrzymał od wychowawcy ustne upomnienia lub uwagi w dzienniku lekcyjnym, w tym za:

- 1) niewłaściwe aroganckie, agresywne zachowanie podczas zajęć edukacyjnych, przerw, wspólnych wyjść, wycieczek;
- 2) dyskryminowanie kolegów i koleżanek;
- 3) używanie wulgaryzmów;
- 4) niszczenie mienia osobistego koleżanek i kolegów;
- 5) zachowania zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu;
- 6) niewywiązywanie się ze zobowiązań na rzecz klasy i szkoły;
- 1) samowolne opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw oraz obowiązkowych i dodatkowych zajęć;
- 2) samowolne oddalanie się od grupy podczas wyjść i wycieczek szkolnych.

5. **Dyrektor** może ukarać ucznia **pisemną naganą** za powtarzające się zachowania, za które wcześniej uczeń otrzymał od wychowawcy pisemną naganę lub pojedyncze wykroczenia większej wagi takie jak:

- 1) incydenty palenia papierosów, picia alkoholu, zażywania lub rozprowadzania środków odurzających na terenie szkoły;
- 2) używanie ostrych narzędzi, niebezpiecznych przedmiotów, gazów obronnych i substancji zagrażających zdrowiu lub życiu;
- 3) udział w bójkach uczniowskich i aktach wandalizmu;
- 4) zniszczenie mienia szkolnego;
- 5) zachowania, w wyniku których szkodę poniosła inna osoba;
- 6) użycie telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych do nagrywania lub sfotografowania koleżanek i kolegów lub innych pracowników szkoły i umieszczenie w sieci materiałów bez zgody uczniów lub pracowników szkoły;
- 7) zastraszanie i nękanie koleżanek lub kolegów lub oraz wymuszanie niewłaściwych zachowań dla własnej korzyści;
- 8) szczególnie aroganckie i wulgarne zachowanie się wobec uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły;
- 9) kradzież.

6. **Naganę pisemną z ostrzeżeniem**, że w razie kolejnego naruszenia zasad zachowania uczniowi może zostać wymierzona kara skreślenia z listy uczniów – dyrektor stosuje w przypadku ucznia, który mimo wcześniejszych kar nadal nie przestrzega regulaminów szkoły, rażąco narusza zasady współżycia społecznego, w tym:

- 1) popełnienia umyślne przestępstwa przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów a udokumentowane działania wychowawcze w tym zakresie nie odniosły skutku;
- 2) rażąco i długotrwale narusza zasady współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza w zakresie długotrwałych nieusprawiedliwianych nieobecności, stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej, udowodnionej dystrybucji narkotyków i środków psychotropowych, naruszenia godności i nietykalności osobistej zwłaszcza z użyciem ostrych narzędzi, a udokumentowane działania wychowawcze w tym zakresie nie odniosły skutku;

7. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

8. Sposób udzielania kary nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

9. Kary, o których mowa w ust. 3 oraz pkt. 2, 3 i 4, mogą być udzielone po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

10. Wysłuchania dokonuje dyrektor w obecności wychowawcy lub/i pedagoga lub psychologa. Wysłuchanie odbywa się w przypadku ucznia niepełnoletniego w obecności jednego z rodziców, nieobecność rodzica nie zatrzymuje procedury wysłuchania. Z czynności wysłuchania sporządza się notatkę, którą podpisują osoby obecne na spotkaniu.

11. O zastosowanej karze dyrektor oficjalnie, na piśmie, zawiadamia wychowawcę oraz pełnoletniego ucznia lub ucznia niepełnoletniego i jego rodziców. Informacja o karze przechowywana jest w dokumentacji wychowawcy do końca roku szkolnego.

12. **[Tryb odwołania się od kary]** Uczeń pełnoletni lub rodzic ucznia niepełnoletniego ma prawo wnieść do dyrektora odwołanie od udzielonej kary, w następującym trybie:

- 1) w terminie 3 dni od udzielenia kary uczeń pełnoletni lub rodzic ucznia niepełnoletniego ma prawo wnieść pisemne odwołanie od udzielonej kary, odwołanie musi być uzasadnione;
- 2) W celu rozpatrzenia odwołania dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) dyrektor lub wicedyrektor – jako przewodniczący,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) psycholog lub pedagog szkolny,
 - d) opiekun samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel samorządu oddziałowego;
- 3) Komisja rozpatruje odwołanie, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie.
- 4) Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma przewodniczący;
- 5) Jeśli odwołanie było uzasadnione, dyrektor wycofuje karę;
- 6) Informację o decyzji w sprawie odwołania dyrektor przekazuje wnioskodawcy na piśmie;
- 7) Decyzja dyrektora jest ostateczna.

13. Dyrektor, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia, przynajmniej przez 6 miesięcy po otrzymaniu kary, może na wniosek wychowawcy lub samorządu uczniowskiego uznać karę za niebyłą.

§ 63. [Skreślenie z listy uczniów] 1. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku, gdy ukończył osiemnaście lat i ponadto:

- 1) złożył rezygnację z nauki w szkole, ponieważ chce kontynuować naukę w systemie uczenia się przewidzianym dla dorosłych;
- 2) popełnił umyślne przestępstwo przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzone prawomocnym wyrokiem sądu;
- 3) rażąco i długo naruszał zasady współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza w zakresie długotrwałych nieusprawiedliwianych nieobecności, stosowania przemocy wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.

2. Skreślenia z listy uczniów dokonuje dyrektor szkoły w drodze decyzji administracyjnej na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 64. [Zasady ogólne wewnątrzszkolnego oceniania]

1. Szczegółowe cele i zakres oceniania wewnątrzszkolnego określają ustawa o systemie oświaty oraz przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

2. Ocenianiu polegają:

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

3. Ocenianie edukacyjne i zachowanie ucznia to dwa odrębne obszary oceniania. Zgodnie z zapisami prawa ogólnego w ustawie, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania, a ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

4. W ocenianiu obowiązują następujące zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
- 2) zasada jawności wymagań – uczeń i jego rodzice znają wymagania na poszczególne oceny, oceniany zakres materiału oraz formy pracy podlegające ocenie;

- 3) zasada różnorodności – oceniani podlegają różne aktywności ucznia wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych i wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz realizowanych przez nauczycieli programów nauczania;
 - 4) zasada różnicowania wymagań wobec uczniów – zadania stawiane uczniom są dostosowane do indywidualnych potrzeb i możliwości rozwojowych ucznia, mają zróżnicowany poziom trudności i dają możliwość uzyskania uczniom wszystkich ocen.
5. W przypadku przedmiotów, realizowanych w wymiarze 1h tygodniowo uczeń powinien otrzymać co najmniej 3 oceny bieżące w półroczu, w przypadku pozostałych przedmiotów przynajmniej jedną ocenę więcej niż tygodniowy wymiar zajęć.
6. Szczegółowe zasady zgłaszania nieprzygotowania określa nauczyciel w przedmiotowych zasadach oceniania.

§ 65. [Wymagania edukacyjne]

1. Oceny edukacyjne odnoszą się do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i programów edukacyjnych wybranych przez nauczycieli, które tworzą szkolny zestaw programów.
2. Wyjątek od zasady, o której mowa w ust. 1, stanowi wychowanie fizyczne i plastyka. Na tych przedmiotach, zgodnie ze szczegółowymi przepisami prawa, nauczyciele, oprócz odniesienia do wymagań edukacyjnych podstawy programowej, biorą pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego dodatkowo systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. Wymagania, o których mowa w ust. 1, to oczekiwane osiągnięcia uczniów - wiedza i umiejętności, które uczeń ma nabyć na danym etapie edukacyjnym. Wymagania:
 - 1) stanowią podstawę do określenia poziomu opanowania przez uczniów podstawy programowej i ustalania ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 2) służą do uzasadniania ocen.
4. Wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów z uwzględnieniem specyfiki i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnym oddziale.
5. Wymagania są dostępne na stronie internetowej szkoły, w zakładce „Wymagania edukacyjne”.

§ 66. [Dostosowanie wymagań edukacyjnych]

1. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów z orzeczeniami, opiniami oraz uczniów, którym pomoc pedagogiczna jest udzielana na podstawie rozpoznania nauczycieli i specjalistów w szkole, a na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
2. Wymagania, dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych konkretnego ucznia nie są upubliczniane, są dostępne dla rodzica i ucznia, którego dotyczą.
3. Dostosowane do potrzeb ucznia wymagania, o których mowa w ust.2, znajdują się w dokumentacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej ucznia oraz u nauczyciela uczącego danego przedmiotu. Rodzice uczniów niepełnoletnich oraz uczniowie pełnoletni otrzymują kopię tych wymagań w karcie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 67. [Indywidualizacja]

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Indywidualizacja, o której mowa w ust. 1, polega na dostosowaniu do indywidualnych potrzeb i możliwości edukacyjnych ucznia - organizacji procesu nauczania w tym, w szczególności tempa i czasu pracy, oraz trudności zadań i kryteriów oceniania.

§ 68. [Obowiązek informacyjny] 1. Nauczyciele na początku roku szkolnego, na pierwszych godzinach swojego przedmiotu, ustnie informują uczniów o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) miejscu, gdzie można znaleźć szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do ustalania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i formach aktywności, które będą oceniane na zajęciach edukacyjnych;
- 4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Nauczyciele na początku roku szkolnego, do 30 września, na stronie internetowej umieszczają dostępne dla rodziców i uczniów informacje dotyczące:

- 1) wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i formach aktywności, które będą oceniane na zajęciach edukacyjnych;
- 3) warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Jeżeli rodzic potrzebuje szczegółowego komentarza dotyczącego wymagań edukacyjnych, ma prawo do indywidualnego spotkania z nauczycielem uczącym danego przedmiotu w czasie pierwszego zebrania rodziców lub w innym terminie umówionym z nauczycielem.

4. Wychowawca oddziału, na pierwszych zebraniach rodziców - ustnie informuje rodziców, a na pierwszych godzinach wychowawczych – ustnie informuje uczniów o zasadach oceniania zachowania obowiązujących w szkole, w tym w szczególności o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) miejscu, w którym można znaleźć wymagania edukacyjne na śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz kryteria oceniania zachowania.

§ 69. [Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych w ocenie bieżącej]

1. Sposobami sprawdzania osiągnięć pracy edukacyjnych podlegającymi ocenie są:

- 1) odpowiedź ustna, w tym głos w dyskusji, debacie, umiejętność formułowania argumentów i wniosków;
- 2) czytanie ze zrozumieniem;
- 3) prezentacje prac wykonanych w grupie lub indywidualnie;
- 4) prezentacje projektów;
- 5) kartkówki;
- 6) sprawdziany, testy, prace klasowe;
- 7) pisemne prace domowe potwierdzające zdobycie przez ucznia wiedzy i umiejętności objętych podstawą programową;
- 8) ćwiczenia praktyczne;
- 9) zadania i ćwiczenia wykonywane samodzielnie na zajęciach edukacyjnych, np. przy tablicy;
- 10) samodzielnie napisane notatki, prace w postaci dłuższych wypowiedzi pisemnych lub samodzielnie rozwiązane zadania w zeszycie - wykonane w czasie lekcji;

- 11) zadania, ćwiczenia i inne prace - wykonane w zeszytach jako zadania domowe potwierdzające zdobycie przez ucznia wiedzy i umiejętności objętych podstawą programową;
- 12) inne aktywności wynikające ze specyfiki przedmiotów, np. praca praktyczna z wykorzystaniem komputera, recytacja, przeprowadzenie eksperymentu, doświadczenia, ćwiczenia sprawnościowe, umiejętności wykorzystywane w grach zespołowych.

2. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych prac uczniów są następujące:

1) **Pisemne prace klasowe, sprawdziany:**

- a) obejmują materiał z jednego lub dwóch działów, trwają od 45 do 90 minut,
- b) mogą mieć różnorodną formę,
- c) muszą być zapowiedziane przynajmniej 1 tydzień wcześniej i wpisane z chwilą zapowiedzenia do dziennika lekcyjnego,
- d) są obowiązkowe,
- e) uczeń nieobecny na pracy pisemnej ma obowiązek zaliczenia partii materiału objętej tą pracą na pierwszej lekcji po nieobecności lub w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, nie później niż 2 tygodnie od daty pracy klasowej, sprawdzianu,
- f) uczeń nieobecny na pracy klasowej lub sprawdzianie pisze pracę z tego samego zakresu materiału i w tej samej formie, ale zadania mogą być zmienione,
- g) uczniowi, który nie przystąpił do napisania obowiązkowej pracy pisemnej, nauczyciel wpisuje do dziennika *nz* (niezaliczone). Jest to informacja dla ucznia i jego rodziców, że uczeń nie wywiązał się z obowiązku zaliczenia partii materiału objętego sprawdzianem,
- h) w ciągu tygodnia dopuszcza się w danej klasie 3 pisemne prace klasowe lub sprawdziany,
- i) w ciągu dnia może być tylko 1 taka praca w klasie dla danej grupy uczniów,
- j) pisemne prace muszą być sprawdzone i oddane w ciągu 10 dni roboczych, a przypadku prac klasowych z języka polskiego i przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym – w ciągu 15 dni roboczych,
- k) uczeń może poprawić ocenę z pracy klasowej lub sprawdzianu w terminie 2 tygodni od uzyskania informacji o wysokości oceny, termin poprawy zostaje wyznaczony przez nauczyciela, a poprawa winna być dokonana w czasie pozalekcyjnym, chyba że nauczyciel zdecyduje inaczej,
- l) poprawa pracy klasowej/sprawdzianu może mieć formę pisemną albo ustną,
- m) w dzienniku lekcyjnym zapisuje się dwie oceny - z pracy klasowej/sprawdzianu i jej/jego poprawy, nawet jeśli z poprawy uczeń uzyskał ocenę taką jak z pracy klasowej/sprawdzianu bądź niższą; ocenę, która jest niższa nauczyciel ujmuje w nawias.
- n) W przypadku, gdy nauczyciel stwierdzi niesamodzielną pracę, jest ona unieważniona, a uczeń zalicza materiał objęty sprawdzianem/ pracą klasową w terminie i formie wyznaczonymi przez nauczyciela. Uzyskana ocena jest ostateczna.

2) **Kartkówki:**

- a) obejmują materiał z 1-3 ostatnich tematów poprzedzających kartkówkę i trwają od 5 do 20 minut,
- b) nie muszą być zapowiedziane,
- c) są obowiązkowe,
- d) sprawdzone, omówione i oddane w ciągu 7 dni roboczych są udostępnione uczniom i rodzicom zgodnie z zasadami opisanymi w statucie,
- e) oceny wpisywane są do dziennika lekcyjnego,
- f) nauczyciel może wyznaczyć dodatkowy termin zaliczenia, dla uczniów nieobecnych na kartkówce - uczeń pisze wtedy pracę z tego samego zakresu materiału, ale zadania mogą być zmienione,
- g) uczniowi, który nie przystąpił do napisania obowiązkowej kartkówki, nauczyciel wpisuje do dziennika *nz* (niezaliczone) - jest to informacja dla ucznia i jego rodziców, że uczeń nie wywiązał się z obowiązku zaliczenia partii materiału objętego kartkówką,

- h) W przypadku, gdy nauczyciel stwierdzi niesamodzielną pracę, jest ona unieważniona, a uczeń zalicza materiał objęty kartkówką w terminie i formie wyznaczonym przez nauczyciela.

3) **Diagnoza wiedzy i umiejętności;**

- a) diagnozy wstępne w klasach pierwszych są obowiązkowe i przeprowadzane z języka polskiego, matematyki języka angielskiego oraz wiodących przedmiotów rozszerzonych w danym oddziale,
 - b) w klasie drugiej, trzeciej lub czwartej nauczyciel może zaplanować diagnozę wiedzy i umiejętności, jeśli będzie widział taką potrzebę,
 - c) do ułożenia tych sprawdzianów nauczyciel ma prawo skorzystać z zadań maturalnych publikowanych w dostępnych materiałach,
 - d) wynik diagnozy wpisuje się do dziennika w postaci procentowej lub punktowej;
 - e) diagnozy nie podlegają poprawie;
 - f) uczniowie oraz rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do zapoznania się z poprawionymi pracami uczniów w sposób ustalony w statucie,
 - g) nauczyciele opracowują wyniki diagnozy wstępnej i przekazują je dyrekcji szkoły, wychowawcom klas oraz przewodniczącym zespołów przedmiotowych;
- 4) W klasie czwartej przeprowadza się co najmniej jedną maturę **próbna** z wybranych przez ucznia przedmiotów maturalnych:
- a) z matury próbnej nie wstawia się ocen - do dziennika elektronicznego wstawia się wynik procentowy uzyskany przez ucznia,
 - b) rodzice mają prawo do zapoznania się z poprawionymi pracami i wynikami uczniów w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielami prowadzącymi dane zajęcia,
 - c) nauczyciele przekazują wyniki próbnych egzaminów maturalnych dyrekcji szkoły, wychowawcom klas oraz przewodniczącym zespołów przedmiotowych;
- 5) Uczeń po dłuższej nieobecności na zajęciach ma obowiązek uzgodnić z nauczycielem zakres materiału i termin zaliczenia sprawdzianów/prac klasowych, kartkówek oraz innych obowiązujących go form sprawdzania wiedzy i umiejętności. Wiadomości i umiejętności są sprawdzane w formie odpowiedzi ustnej bądź w formie pisemnej;

3. W pracy **pisemnej ocenie** podlega:

- 1) zrozumienie tematu, znajomość i szczegółowość opisywanych zagadnień, w tym na języku polskim odwoływanie się do lektur oraz innych tekstów kultury, umiejętność interpretacji tekstu literackiego lub nieliterackiego, funkcjonalne wykorzystanie kontekstów, np. historycznoliterackiego lub biograficznego;
- 2) kompozycja pracy, w tym jasna struktura: wstęp (teza), rozwinięcie (argumenty), zakończenie (wnioski), poprawny podział na akapity;
- 3) spójność i logika wyводу;
- 4) poprawność językowa, ortograficzna i interpunkcyjna.

4. W **odpowiedzi ustnej ocenie** podlega:

- 1) znajomość zagadnienia i merytoryczna wartość odpowiedzi, w tym na języku polskim wykorzystanie znajomości lektur obowiązkowych i innych tekstów kultury oraz umiejętność interpretacji tekstu literackiego lub nieliterackiego;
- 2) kompozycja wypowiedzi, w tym logiczna struktura: wstęp, rozwinięcie (argumenty), zakończenie (wnioski) oraz spójność językowa wypowiedzi;
- 3) poprawność języka i bogactwo słownictwa.

5. **Zadania domowe** są formą aktywności ucznia podlegającej ocenie. Mogą być obowiązkowe i nieobowiązkowe. Za brak zadania obowiązkowego nie wpisuje się oceny niedostatecznej, ale uczeń jest zobowiązany do jego uzupełnienia i przekazania nauczycielowi na kolejnej lekcji.

§ 70. [Ocenianie bieżące w tym skala ocen bieżących]

1. Oceny bieżące 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. Za pozytywne oceny bieżące uznaje się oceny wymienione w ust.1 pkt 1–5.

3. Za negatywną ocenę bieżącą uznaje się ocenę wymienioną w ust. 1 pkt 6.

4. Przy ocenianiu bieżącym nauczyciel może poszerzyć skalę ocen o „+” i „-”.

5. Znaki, wymienione w ust. 4, mają funkcję motywującą i oznaczają:

- 1) znak „+” wskazuje, że uczeń opanował więcej wymagań określonych przez nauczyciela na wskazaną ocenę, ale nie opanował jeszcze wszystkich wymagań na ocenę wyższą, a przy punktowanym sprawdzianie uczeń zdobywa punkty powyżej środka punktowej skali między dwoma ocenami;
- 2) znak „-” wskazuje, że uczeń opanował wymagania na wyższą ocenę, ale popełnia jeszcze pojedyncze, drobne pomyłki, przy punktowanym sprawdzianie brakuje mu do pełnej wyższej oceny 1 – 2 punkty.

§ 71. [Sposób ustalania ocen za testy i sprawdziany]

1. Test lub sprawdzian dotyczący większej partii materiału, ma określone progi procentowe ocen. Progi te są stosowane przy prawidłowej strukturze testu lub sprawdzianu, określonej w ust. 5 i kształtują się następująco:

- 0% - 29% - ocena niedostateczna,**
30% - 49% - ocena dopuszczająca,
50% - 69% - ocena dostateczna,
70% - 85% - ocena dobra,
86% - 97% - ocena bardzo dobra,
98% - 100% - ocena celująca.

3. W ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego, może nastąpić sprawdzenie wyników nauczania za pomocą diagnoz na wejściu, egzaminu próbnego lub innej diagnozy edukacyjnej poziomowej dla wszystkich klas w danym poziomie lub klasy wybranej. Diagnoza taka jest wyznaczona przez dyrektora szkoły lub zespół przedmiotowy w określonej przez zespół formie i terminie. Za wymienione diagnozy nie stawia się uczniom ocen.

§ 72. [Sposób ustalania ocen bieżących za inne aktywności ucznia niż pisemne prace kontrolne] Formy aktywności podlegające ocenie w ocenianiu bieżącym inne niż pisemne prace kontrolne i kartkówki są oceniane po uprzednim zapoznaniu ucznia ze szczegółowymi kryteriami oceniania.

§ 73 [Zasady podwyższania ocen bieżących] Uczeń może podwyższyć oceny bieżące z testów lub sprawdzianów/prac klasowych w umówionym z nauczycielem terminie, po uzgodnieniu formy poprawy. Nauczyciel nie może odmówić uczniowi prawa do podwyższenia oceny.

§ 74. [Sposób udostępniania sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia – uczniowi i jego rodzicom]

1. Sprawdzone i ocenione krótkie, niezapowiadane kartkówki dotyczące materiału z trzech ostatnich tematów mogą być oddawane uczniom do domu.
2. Sprawdzone i ocenione dłuższe formy pisemnej wypowiedzi ucznia takie jak pisemne prace kontrolne, testy i sprawdziany dotyczące działów programowych lub większych partii materiału są przechowywane, w szkole, przez nauczycieli przedmiotów do końca roku szkolnego. Uczeń lub rodzic niepełnoletniego ucznia może je odebrać w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych. Po tym terminie prace są niszczone.
3. Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz uzasadnia oceny, zgodnie z zasadami ustalonymi w statucie.
4. Uczniowie mogą zrobić zdjęcie pracy i w ten sposób rodzice mają dostęp do pracy swojego dziecka.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia dodatkowo są dostępne do wglądu również w czasie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia.

§ 75. [Rodzaje klasyfikacji]

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej;
 - 2) rocznej;
 - 3) końcowej.
2. Ogólne zasady klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej określa ustawa oraz przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§ 76. [klasyfikacja, w tym skala ocen śródrocznych w klasach I-IV] 1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych przedmiotów w klasach I-IV ustala się według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6;
- 2) stopień bardzo dobry - 5;
- 3) stopień dobry - 4;
- 4) stopień dostateczny - 3;
- 5) stopień dopuszczający - 2;
- 6) stopień niedostateczny - 1.

2. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust.3 pkt 1–5.
3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 3 pkt 6.
4. Oceny roczne ustala się według skali określonej w wykonawczych przepisach prawa dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
5. W klasyfikacji śródrocznej i rocznej nie stosuje się znaków „+” i „-”.
6. Warunki promocji i ukończenia szkoły z wyróżnieniem określają odrębne przepisy prawa.

§ 77. [Sposób ustalania ocen klasyfikacyjnych]

1. Ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna jest informacją o poziomie spełnienia przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do sformułowanych przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel na podstawie ocen bieżących, które odnoszą się do wszystkich wymagań niezbędnych, o których mowa w ust.1 – jeżeli ocena bieżąca została przez ucznia podwyższona, to przy ustalaniu oceny nauczyciel uwzględnia ocenę podwyższoną. Nie stosuje się średniej arytmetycznej ani średniej ważonej.

3. W szczególnym przypadku, w szczególności w sytuacji spowodowanej nieobecnością ucznia, przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej może być jedna ocena bieżąca, ale warunkiem jest wtedy zakres wymagań, których ocena dotyczy – ocena musi obejmować wymagania wskazane przez nauczyciela danego przedmiotu dla oceny śródrocznej lub oceny rocznej.

4. Przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych nauczyciel koncentruje się na wymaganiach niezbędnych, czyli na kluczowych i najważniejszych wymaganiach na poszczególne oceny - najpierw analizuje poziom spełnienia każdego wymagania, a następnie ustala ocenę klasyfikacyjną półroczną lub roczną.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna jest ustalana z uwzględnieniem opanowania wymagań edukacyjnych śródrocznych.

6. Przy klasyfikacyjnej ocenie rocznej nauczyciel jest zobowiązany uwzględnić uprawnienia laureatów olimpiad przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonych zgodnie z przepisami szczegółowymi wydanymi na podstawie odrębnych przepisów.

7. Uzgadnia się następujące zasady ustalania ocen w klasyfikacji śródrocznej i rocznej w klasach I - IV:

- 1) **ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który opanował wymagania niezbędne wskazane na ocenę dopuszczającą, dostateczną, dobrą, bardzo dobrą oraz celującą,
lub
opanował wymagania na niższym poziomie niż ocena celująca, ale uzyskał tytuł laureata albo finalisty konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim organizowanym przez kuratora oświaty;
- 2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na oceny dopuszczającą, dostateczną, dobrą i bardzo dobrą;
- 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na oceny dopuszczającą, dostateczną i dobrą;
- 4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na oceny dopuszczającą oraz dostateczną;
- 5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na ocenę dopuszczającą;
- 6) **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą.

§ 78. [Termin klasyfikacji śródrocznej] Klasyfikację śródroczną w klasach czwartych przeprowadza się do 22 grudnia, a klasyfikację śródroczną w klasach I-III przeprowadza się do 31 stycznia.

§ 79. [Uzupełnienie braków w przypadku oceny niedostatecznej w klasyfikacji półrocznej] Uczniowi, który w klasyfikacji śródrocznej uzyskał ocenę niedostateczną, szkoła w miarę możliwości stwarza szansę na uzupełnienie braków poprzez:

- 1) uzgodnione z nauczycielem przedmiotu, w razie potrzeby, spotkania lub konsultacje;
- 2) pomoc pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa;
- 3) udzielanie wskazówek przez nauczyciela przedmiotu i praca indywidualną z uczniem na zajęciach lekcyjnych.

§ 80. [Terminy ustalania ocen przewidywanych oraz ocen klasyfikacyjnych] .

1. **Na dwa tygodnie** przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady nauczyciele ustalają **przewidywane klasyfikacyjne oceny** z danego przedmiotu, a wychowawca - ustala przewidywane klasyfikacyjne oceny **zachowania**. Przewidywane oceny wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym.

2. **Najpóźniej 3 dni przed** śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne **ustalają klasyfikacyjne oceny** z danego przedmiotu, a wychowawca ustala

– klasyfikacyjne oceny zachowania. Ustalane oceny wychowawca i nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym.

§ 81. [Termin i formy informowania uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania]

1. Ustala się następujący sposób informowania uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) **na dwa tygodnie** przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, po ustaleniu ocen przewidywanych, nauczyciele na swoich przedmiotach, informują uczniów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych a wychowawcy o przewidywanych ocenach zachowania;
- 2) po wpisaniu ocen przewidywanych do dziennika elektronicznego, **na dwa tygodnie** przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady – wychowawca wysyła rodzicom informację o możliwości sprawdzenia ocen proponowanych.
- 3) z proponowanymi ocenami rocznymi rodzice zapoznają się za pośrednictwem modułu ocen w dzienniku elektronicznym.

§ 82. [Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych].

1. **[Warunki]** Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, zgodnie z terminem i trybem ustalonym w statucie szkoły.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej po złożeniu, do dyrektora pisemnej, uzasadnionej prośby. Prośbę składa uczeń lub rodzic niepełnoletniego ucznia w terminie najpóźniej 7 dni przed ustaleniem rocznej oceny klasyfikacyjnej.

3. Dyrektor ustnie informuje nauczyciela o prośbie podwyższenia oceny.

4. Nauczyciel może podjąć decyzję o podwyższeniu oceny na podstawie ponownej analizy ocen bieżących i dodatkowej odpowiedzi ustnej na zajęciach. Jeżeli ponowna analiza ocen i odpowiedź ustna ucznia nie wskazują na podwyższenie oceny, uczeń ma możliwość pisania dodatkowego rocznego testu wiedzy i umiejętności, zwanego dalej testem.

5. Test ma formę pisemną a z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, plastyki dominują zadania praktyczne. Test obejmuje wymagania na wszystkie oceny edukacyjne. Zasady konstrukcji są takie jak przy konstruowaniu innych sprawdzianów.

6. Test jest konstruowany i sprawdzany przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, ale jego struktura, normy % do ustalenia oceny oraz sposób sprawdzania pracy są weryfikowane przez przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub nauczyciela uczącego tego samego lub pokrewnego przedmiotu, a jeżeli nie ma takiego nauczyciela - dyrektora szkoły.

7. Weryfikacja, o której mowa w ust. 5, potwierdzona zostaje czytelnym podpisem nauczyciela weryfikującego na proponowanym teście i na sprawdzonej pracy.

8. Test na wniosek ucznia lub rodziców przeprowadza się w obecności innego nauczyciela uczącego przedmiotu pokrewnego lub wychowawcy oddziału.

9. Wyniki dodatkowego testu po weryfikacji, o której mowa w ust.4, są ostateczne.

10. Dodatkowy test wiedzy i umiejętności odbywa się najpóźniej na dwa dni przed terminem rady klasyfikacyjnej.

11. Informacje o terminie, formie i wynikach testu nauczyciel prowadzący dane zajęcia przekazuje:

- 1) uczniowi - ustnie;
- 2) rodzicom - za pomocą dziennika elektronicznego lub telefonicznie, za pomocą telefonu służbowego.

12. Informacje o wynikach testu są przekazywane najpóźniej na dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

13. Prośba, test z podpisem osoby weryfikującej oraz sprawdzona i oceniona praca, a w przypadku wychowania fizycznego, informatyki, plastyki - zadania praktyczne i krótki opis wykonania zadania zostaje

dołączony do dokumentacji wychowawcy oddziału, a ocenę nauczyciel prowadzący dane zajęcia wpisuje do dziennika elektronicznego i arkusza ocen.

14. Poprawa oceny rocznej następuje w przypadku, gdy test został napisany na wyższą ocenę niż ocena przewidywana, wtedy nauczyciel ustala ocenę roczną zgodną z oceną na dodatkowym rocznym teście wiedzy i umiejętności.

15. Ocena roczna ustalona w wyniku dodatkowego testu wiedzy i umiejętności nie może być niższa od oceny przewidywanej niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 83. [Uzasadnianie ocen]

1. Nauczyciel jest zobowiązany do uzasadniania ocen bieżących oraz klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych uczniowi oraz rodzicowi w następujący sposób:

- 1) nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe;
- 2) na prośbę rodzica nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem.

2. **Uzasadnienie oceny bieżącej** obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności przez wskazanie:

- 1) co uczeń zrobił dobrze;
- 2) co uczeń ma poprawić;
- 3) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę;
- 4) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.

3. Uzasadnienie **oceny klasyfikacyjnej śródrocznej, rocznej i końcowej** obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań niezbędnych na poszczególne oceny, przez wskazanie:

- 1) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował;
- 2) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować;
- 3) a w przypadku oceny śródrocznej - jak ma pracować dalej, żeby w przyszłym półroczu poprawić ocenę.

4. Jeśli rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie.

5. W przypadku, o którym mowa w ust.4, nauczyciel przedmiotu sporządza uzasadnienie na piśmie, w terminie pięciu dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w ust. 2 lub 3.

6. Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu pięciu dni roboczych od złożenia wniosku przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.

§ 84. [Warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia]

1. Informacje o osiągnięciach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia wychowawca oddziału przedstawia rodzicom - podczas **zebrań rodziców** odbywających się według harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły.

2. W czasie zebrań rodziców w części ogólnej zebrania – przeznaczonej dla wszystkich rodziców, wychowawca oddziału przekazuje tylko informacje ogólne dotyczące szkoły, oddziału oraz postępów, trudności w nauce i zachowania uczniów całego oddziału. Do ogólnej wiadomości nie przekazuje się informacji indywidualnych.

3. Informacje indywidualne dotyczące osiągnięć, trudności i postępów w nauce oraz zachowania poszczególnych uczniów przekazywane są rodzicom po części ogólnej - w razie potrzeb, rodzic zostaje po części ogólnej i rozmawia z wychowawcą oddziału indywidualnie.

4. Nauczyciele przedmiotów i wychowawcy oddziałów mogą przekazywać informacje indywidualne, o których mowa w ust. 4, na piśmie za pomocą komunikatora w **dzienniku elektronicznym**.

5. Nauczyciele i wychowawcy oddziałów mogą także umawiać się z rodzicami **na spotkania indywidualne**. Informacje na spotkaniach indywidualnych dotyczące ucznia przekazywane są ustnie.

§ 85. [Egzamin klasyfikacyjny]

1. Do egzaminu klasyfikacyjnego może przystąpić uczeń, który:

- 1) jest nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych;
- 2) przechodzi do szkoły ze szkoły innego typu w celu wyrównania różnic programowych;
- 3) spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
- 4) realizuje indywidualny tok nauki;
- 5) kontynuuje, naukę języka obcego nowożytnego we własnym zakresie lub uczęszcza na zajęcia języka obcego do oddziału w innej szkole;
- 6) nie może zrealizować w szkole obowiązkowych zajęć edukacyjnych, niezrealizowanych w szkole poprzedniej.

2. W przypadku egzaminu klasyfikacyjnego z powodu braku klasyfikacji z jednego, kilku lub wszystkich zajęć, rodzic ucznia składa do dyrektora pisemną prośbę o wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego. Jeżeli egzamin klasyfikacyjny dotyczy nieobecności nieusprawiedliwionych dodatkowo wniosek zawiera prośbę do rady pedagogicznej o wyrażenie zgody na zdawanie egzaminu - w pozostałych przypadkach, opisanych w ust.1, egzamin inicjuje szkoła.

3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z powodu nieobecności usprawiedliwionych bądź nieusprawiedliwionych ustala się następujący tryb postępowania:

- 1) rodzic niepełnoletniego ucznia lub pełnoletni uczeń składa do dyrektora pisemny wniosek o wyznaczenie terminu egzaminu klasyfikacyjnego;
- 2) prośba, o której mowa w pkt. 1, musi być złożona nie później niż w dniu klasyfikacyjnego rocznego zebrania rady pedagogicznej, przed zebraniem rady;
- 3) informację o zgodzie lub braku zgody rady na egzamin klasyfikacyjny – rodzicom ucznia przekazuje wychowawca klasy - pisemnie za pomocą dziennika elektronicznego;
- 4) dyrektor szkoły wyznacza komisję do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, skład komisji został określony w odrębnych przepisach prawa;
- 5) szczegółowy termin egzaminów klasyfikacyjnych - ustala dyrektor szkoły, informację tę przekazuje wychowawcy;
- 6) informację o formie, terminie i miejscu oraz wynikach egzaminu przekazuje wychowawca:
 - a) uczniowi - w formie ustnej;
 - b) rodzicom ucznia – pisemnie, za pomocą dziennika elektronicznego;
- 7) informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych egzaminem przygotowuje nauczyciel przedmiotu i przekazuje do sekretariatu szkoły;
- 8) zakres materiału do powtórzenia, o którym mowa w pkt. 7, z sekretariatu odbiera rodzic lub uczeń, potwierdzając podpisem jego odbiór;
- 9) informacje o wynikach egzaminu przekazywane są najpóźniej w kolejnym dniu po egzaminie, nie później niż w dniu zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. W przypadku spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą lub indywidualnego toku nauki, lub kontynuacji nauki języka obcego nowożytnego we własnym zakresie, lub braku z realizacji obowiązkowych zajęć edukacyjnych w poprzedniej szkole - ustala się następujący tryb egzaminów klasyfikacyjnych:

- 1) terminy egzaminów klasyfikacyjnych z uczniem i jego rodzicami ustala wychowawca oddziału a następnie potwierdza u dyrektora szkoły;
- 2) informację o terminie i miejscu oraz wynikach egzaminu oficjalnie przekazuje wychowawca:
 - a) uczniowi - w formie ustnej ;
 - b) rodzicom ucznia – pisemnie, za pomocą dziennika elektronicznego;

- 3) informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych egzaminem przygotowuje nauczyciel przedmiotu i przekazuje do sekretariatu szkoły;
- 4) zakres materiału do powtórzenia, o którym mowa w pkt. 3, z sekretariatu odbiera rodzic lub uczeń, potwierdzając podpisem jego odbiór;
- 5) dyrektor szkoły wyznacza komisję do przeprowadzenia egzaminów, skład komisji określają odrębne przepisy prawa.

5. W przypadku, gdy uczeń przechodzi do szkoły z innej szkoły - o konieczności zdawania egzaminu klasyfikacyjnego w celu wyrównania różnic programowych decyduje nauczyciel uczący danego przedmiotu na podstawie rozpoznania lub diagnozy edukacyjnej. Nauczyciel może zdecydować o innej formie zaliczenia niż egzamin klasyfikacyjny. W przypadku decyzji o konieczności egzaminu klasyfikacyjnego – egzamin odbywa się zgodnie z procedurą opisaną w ust. 4.

6. Egzamin klasyfikacyjny trwa 60 minut, 45 minut część pisemna lub w przypadku zajęć wychowania fizycznego, informatyki, plastyki i muzyki część praktyczna oraz 15 minut część ustna.

7. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń zdaje egzamin klasyfikacyjny opracowuje zestaw zadań egzaminacyjnych na część pisemną oraz na część ustną i składa je u dyrektora szkoły.

8. Pozostałe szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, w tym formę, skład komisji, ogólny termin oraz sposób dokumentowania ustalają odrębne przepisy prawa.

§ 86. [Egzamin poprawkowy]

1. Uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał oceny niedostateczne z jednego lub dwóch przedmiotów, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Dyrektor ustala termin egzaminu poprawkowego, informację o terminie egzaminu przekazuje wychowawcy oddziału.

3. Informację o formie, terminie i miejscu oraz wynikach egzaminu przekazuje wychowawca:

- a) uczniowi - w formie ustnej ;
- b) rodzicom ucznia – pisemnie, za pomocą dziennika elektronicznego.

4. Informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych egzaminem przygotowuje nauczyciel przedmiotu i przekazuje do sekretariatu szkoły.

5. Zakres materiału do powtórzenia, o którym mowa w ust. 5, z sekretariatu odbiera rodzic lub uczeń, potwierdzając podpisem jego odbiór.

6. Dyrektor szkoły wyznacza komisję do przeprowadzenia egzaminu, skład komisji określają odrębne przepisy prawa.

7. Egzamin poprawkowy trwa 60 minut, 45 minut część pisemna lub w przypadku zajęć wychowania fizycznego, informatyki, plastyki i muzyki część praktyczna oraz 15 minut część ustna.

8. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń zdaje egzamin poprawkowy opracowuje zestaw zadań egzaminacyjnych na część pisemną oraz na część ustną i składa je u dyrektora szkoły.

9. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego, w tym formę, skład komisji, ogólny termin oraz sposób dokumentowania ustalają odrębne przepisy prawa dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone w ustawie i przepisach wykonawczych.

§ 87. [Sprawdzian wiedzy i umiejętności w przypadku zastrzeżeń do wystawiania oceny z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania]

1. Jeżeli uczeń lub rodzic uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa, mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia dotyczące trybu ustalania tej oceny.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, rodzic ucznia składa do dyrektora pisemną uzasadnioną prośbę o wyznaczenie terminu sprawdzianu wiadomości i umiejętności, bądź o ponowne ustalenie oceny zachowania. Bez uzasadnienia prośby nie będą weryfikowane.

3. Dyrektor po zapoznaniu się z uzasadnieniem ustala termin sprawdzianu lub powołuje komisję do ponownego ustalenia oceny zachowania i wyznacza termin jej spotkania. Informacje o terminie przekazuje wychowawcy oddziału.
4. Informację o terminie i miejscu oraz wynikach sprawdzianu przekazuje wychowawca:
 - c) uczniowi - w formie ustnej;
 - d) rodzicom ucznia – pisemnie, za pomocą dziennika elektronicznego.
5. Informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych sprawdzianem przygotowuje nauczyciel przedmiotu i przekazuje do sekretariatu szkoły.
6. Zakres materiału do powtórzenia, o którym mowa w ust. 5, z sekretariatu odbiera rodzic lub uczeń, potwierdzając podpisem jego odbiór.
7. Dyrektor szkoły wyznacza komisję do przeprowadzenia sprawdzianu, skład komisji określają odrębne przepisy prawa.
8. Sprawdzian trwa 60 minut, 45 minut część pisemna lub w przypadku zajęć wychowania fizycznego, informatyki, plastyki i muzyki część praktyczna oraz 15 minut część ustna.
9. Nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń pisze sprawdzian wiedzy i umiejętności opracowuje zestaw zadań na część pisemną oraz na część ustną i składa je u dyrektora szkoły.
10. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, w tym formę, skład komisji, oraz sposób dokumentowania ustalają odrębne przepisy prawa dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone w ustawie i przepisach wykonawczych.
11. Szczegółowe zasady ponownego ustalania oceny zachowania, w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczące trybu ustalania tej oceny, składu komisji, sposobu dokumentowania ustala ustawa i przepisy wykonawcze dotyczące klasyfikacji i oceniania.

§ 88. [Sposób udostępniania do wglądu, uczniowi i jego rodzicom, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności w przypadku zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia].

1. Ustala się następujący sposób udostępniania do wglądu, uczniowi i jego rodzicom, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności, dokumentacji w przypadku zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia]:

- 1) na pisemny wniosek pełnoletniego ucznia lub rodzica niepełnoletniego ucznia dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub dokumentację sprawdzianu w przypadku zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym;
- 2) udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej;
- 3) uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego, zgodnie z zasadami ustalonymi w statucie oraz ma prawo do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminów i sposobem oceniania pracy ucznia;
- 4) rodzic ucznia może sporządzać notatki;
- 5) dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz dokumentacji pracy komisji w przypadku zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania nie można wносить poza teren szkoły.

§ 89. [Ocenianie bieżące zachowania]

1. W ciągu półrocza wychowawca i nauczyciele dokonują wpisów o pozytywnym i negatywnym zachowaniu ucznia w dzienniku lekcyjnym, w zakładce uwagi.
2. Inni pracownicy szkoły mogą także wpływać na ocenę zachowania ucznia – mogą przekazywać wychowawcy oddziału informacje o zachowaniu ucznia.

§ 90. [Skala śródrocznych ocen zachowania] 1. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

§ 91. [Obszary zachowanie podlegające ocenie] Ocena zachowania powinna obejmować w szczególności następujące obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, które uwzględnia:
 - a) dokładne wypełnianie obowiązków wpisanych do statutu,
 - b) regularne uczęszczanie na lekcje i wybrane zajęcia pozalekcyjne,
 - c) dbanie o to, aby każda nieobecność spowodowana chorobą lub inną ważną przyczyną była usprawiedliwiana przez pełnoletniego ucznia lub rodzica niepełnoletniego u wychowawcy,
 - d) przychodzenie do szkoły punktualnie,
 - e) sumienną i aktywną pracę na lekcjach;
- 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły, które uwzględnia:
 - a) okazywanie szacunku każdemu człowiekowi, w tym nieośmieszanie innych, nieupokarzanie, niestosowanie drwin,
 - b) bycie tolerancyjnym, koleżeńskim i życzliwym.
- 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych, które uwzględnia:
 - a) rozwijanie swoich zainteresowań i uzdolnień,
 - b) uczestniczenie w wydarzeniach naukowych, kulturalnych, społecznych, organizowanych w szkole i poza nią
 - c) uczestniczenie w zajęciach wspierających, wyrównawczych;
- 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią, które uwzględnia:
 - a) szanowanie mienia szkoły i innych osób,
 - b) zachowywanie się kulturalnie w szkole i poza nią w czasie imprez i uroczystości organizowanych przez szkołę,
 - c) używanie zwrotów grzecznościowych,
 - d) bycie prawdomównym i uczciwym;
- 5) dbałość o kulturę języka, które uwzględnia:
 - a) prezentowanie wysokiej kultury słowa na lekcjach oraz w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
 - b) nieużywanie wulgaryzmów;
- 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, które uwzględnia:

- a) dbałość o higienę osobistą, przychodzenie do szkoły ubranym czysto i stosownie do okoliczności,
 - b) przestrzeganie statutu, regulaminów, stosowanie się do uwag nauczycieli, opiekunów, wychowawców, nauczycieli dyżurujących związanych z bezpieczeństwem,
 - c) nienarażanie siebie i innych na niebezpieczeństwo,
 - d) nieprzynoszenie niebezpiecznych przedmiotów, np. petard, zapalniczek,
 - e) nieuleganie nałogom;
- 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi, które uwzględnia:
- a) podejmowanie działań na rzecz środowiska szkolnego, w tym działanie w ramach samorządu uczniowskiego,
 - b) właściwe reagowanie na przemoc, agresję i wulgaryzmy;
- 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej, które uwzględnia:
- a) pomoc słabszym i młodszym, w tym aktywność w działaniach wolontarystycznych organizowanych przez szkołę,
 - b) szanowanie ceremoniału szkolnego, w tym udział w uroczystościach szkolnych i klasowych,
 - c) znajomość biografii patrona szkoły,
- 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów, które uwzględnia:
- a) umiejętność zaśpiewania hymnu państwowego,
 - b) przychodzenie w stroju galowym na uroczystości szkolne wskazane w ceremoniale,
 - c) godne reprezentowanie szkoły w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych;

§ 92. [Kryteria oceny zachowania]

1. Ogólne zasady ustalania ocen zachowania są następujące:

- 1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który zawsze przestrzega ustalonych zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły, swoją postawą stanowi wzór do naśladowania na tle innych uczniów, pracuje na rzecz innych;
- 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który przestrzega ustalonych zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły, postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, wyróżnia się w sposób szczególny w co najmniej 3 z 7 ocenianych obszarach;
- 3) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który rozumie i akceptuje normy ustalone w szkole, a w przypadku złamania jakiejś zasady **z własnej inicjatywy przeprosza i wyrównuje szkodę oraz podejmuje działania w ramach zadośćuczynienia**;
- 4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, któremu zdarza się sporadycznie łamać ustalone zasady współżycia społecznego i normy etyczne oraz obowiązki określone w statucie szkoły, ale akceptuje i rozumie ustalone normy, **reaguje w sposób właściwy na interwencje wychowawców i nauczycieli**, przeprosza i **poprawia swoje zachowanie**;
- 5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który rozumie zasady i normy społeczne, ale nie potrafi ich zachować, na **interwencje wychowawcze** reaguje właściwie, ale **przynoszą one krótkotrwałe efekty**, a uczeń często **wraca do zachowań negatywnych**;
- 6) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który nie akceptuje ustalonych zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły, **celowo, świadomie i z premedytacją łamie te normy**, a na interwencje wychowawcze reaguje agresją i buntem, **wielokrotne interwencje nie przynoszą efektów**.

2. [Ocenianie bieżące zachowania] W ciągu półrocza nauczyciele dokonują wpisów o pozytywnym i negatywnym zachowaniu ucznia w dzienniku lekcyjnym. Uwagi dotyczą wywiązywania się z obowiązków opisanych w kryteriach zachowania.

3. Inni pracownicy szkoły mogą także wpływać na ocenę zachowania ucznia – mogą przekazywać wychowawcy oddziału informacje o zachowaniu ucznia.

4.[Kryteria ocen zachowania] Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:

1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:

a) **wywiązywanie się z obowiązków ucznia:**

- na zajęciach edukacyjnych jest zawsze przygotowany, aktywny, zaangażowany w proces lekcyjny, regularnie zgłasza się i zadaje merytoryczne pytania,
- rzetelnie realizuje wymagania programowe, rozwija swoje pasje naukowe na zajęciach dodatkowych, kołach zainteresowań lub poprzez samodzielną pracę,
- godnie reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych lub innych wydarzeniach zewnętrznych,
- wykazuje się nienaganną frekwencją – ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności w terminie określonym w statucie oraz nie spóźnia się na zajęcia lekcyjne.

b) **okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły:**

- z głębokim szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły, rodziców, opiekunów oraz koleżanek i kolegów,
- bezwzględnie szanuje godność osobistą, poglądy oraz pracę innych ludzi, nigdy nie używa form wypowiedzi mogących kogoś urazić lub dyskryminować,
- aktywnie przeciwstawia się wszelkim przejawom nietolerancji, ksenofobii czy dyskryminacji,
- staje w obronie osób słabszych, potrzebujących wsparcia lub mniej sprawnych, tworząc w liceum atmosferę akceptacji,
- wyróżnia się wysoką kulturą osobistą wobec całej społeczności szkolnej i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę oraz poza nią.

c) **przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych:**

- samodzielnie i świadomie wyznacza oraz realizuje cele związane z własną edukacją, rozwojem osobistym i planowaniem ścieżki przyszłej kariery,
- wykazuje dojrzałość w przyjmowaniu informacji zwrotnej od nauczycieli i rówieśników, traktując błędy jako naturalny element procesu uczenia się i wyciągając z nich konstruktywne wnioski,
- samodzielnie inicjuje działania mające na celu uzupełnienie ewentualnych braków w wiedzy lub poszerzenie horyzontów myślowych.

d) **przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią:**

- bezwzględnie przestrzega norm współżycia społecznego, postanowień Statutu Liceum oraz ogólnie przyjętych zasad kultury i obyczajowości na terenie szkoły oraz poza nią,
- szanuje mienie szkolne, przestrzeń wspólną oraz własność innych osób, dbając o estetykę otoczenia,
- właściwie reaguje na przejawy niszczenia wspólnego dobra lub łamania zasad społecznych przez innych.

e) **dbałość o kulturę języka:**

- potrafi kulturalnie, ze spokojem i dojrzałością przedstawić swoje przekonania oraz opinie, posługując się rzeczową, merytoryczną argumentacją,
- elastycznie dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji komunikacyjnej (oficjalnej, lekcyjnej, rówieśniczej), dbając o czystość i poprawność mowy ojczystej,
- nigdy nie używa wulgarnego słownictwa, slangu o charakterze obraźliwym ani agresji słownej (w tym w przestrzeni cyfrowej),
- zawsze i naturalnie stosuje zwroty grzecznościowe wobec wszystkich rozmówców.

f) **dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:**

- wzorowo współpracuje z dyrekcją, nauczycielami i pracownikami szkoły w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa, wykonując ich zalecenia i dbając o ład w przestrzeni szkolnej,
- nigdy nie ulega nałogom (w tym tytoniowym, alkoholowym, substancjom psychoaktywnym i e-papierosom) oraz aktywnie promuje zdrowy i higieniczny tryb życia,
- nie stosuje nigdy przemocy fizycznej, psychicznej ani cyberprzemocy wobec nikogo,
- wykazuje czujność i właściwie reaguje na wszelkie przejawy agresji, przemocy czy zagrożeń bezpieczeństwa w swoim otoczeniu, niezwłocznie zgłaszając je odpowiednim osobom.

g) **współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi:**

- jest zawsze uczynny, uprzejmy, empatyczny i życzliwy w codziennych kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi,
- aktywnie angażuje się w pracę zespołową, pełniąc w niej odpowiedzialne role, motywując innych do działania i dbając o dobrą atmosferę w grupie,
- wykazuje dojrzałość w sytuacjach konfliktowych – dąży do porozumienia metodami polubownymi i konstruktywnym dialogiem, przeciwdziałając eskalacji sporów.

h) **zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej:**

- regularnie uczestniczy w działaniach o charakterze wolontariackim, charytatywnym oraz niesieniu pomocy potrzebującym,

- aktywnie włącza się lub samodzielnie inicjuje różnorodne przedsięwzięcia, projekty edukacyjne, akademie, wydarzenia kulturalne i sportowe na terenie liceum oraz w środowisku lokalnym,
 - angażuje się w pracę na rzecz samorządności uczniowskiej (w klasie lub szkole).
- i) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów:**
- dba o honor ucznia i dobre imię Rzeczypospolitej Polskiej, wykazując się uczciwością, patriotyzmem oraz szacunkiem do symboli narodowych,
 - angażuje się w przygotowanie uroczystości szkolnych i państwowych związanych z polską historią i tradycją,
 - godnie reprezentuje liceum na uroczystościach zewnętrznych związanych z obchodami świąt narodowych i lokalnych,
 - na wszystkie uroczystości szkolne przychodzi w nienagannym stroju galowym opisanym w statucie,
 - wykazuje otwartość, szacunek i tolerancję wobec tradycji, języka, religii oraz kultury innych narodów i mniejszości.
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:**
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:**
- na zajęciach edukacyjnych jest zawsze przygotowany, uważa na lekcjach i chętnie wykonuje zadania stawiane przez nauczyciela,
 - rzetelnie realizuje wymagania programowe, systematycznie odrabia prace domowe i terminowo zalicza wszelkie sprawdziany,
 - bierze udział w konkursach, olimpiadach lub zawodach sportowych na etapie szkolnym lub godnie wspiera ich organizację,
 - systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, wszystkie godziny ma usprawiedliwione, sporadycznie i tylko z uzasadnionych powodów spóźnia się
- b) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły:**
- z szacunkiem i kulturą odnosi się do wszystkich pracowników szkoły, rodziców oraz koleżanek i kolegów,
 - szanuje godność osobistą innych ludzi oraz ich prawo do własnego zdania, nie stosuje agresji słownej ani nie narusza cudzych granic,
 - wykazuje postawę pełną tolerancji wobec inności, szanując rówieśników bez względu na ich status materialny, sprawność czy przekonania.
- c) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych:**
- sumiennie pracuje nad realizacją celów edukacyjnych, dążąc do ciągłego podnoszenia swoich umiejętności i wiedzy,
 - ze zrozumieniem przyjmuje informacje zwrotne od nauczycieli oraz pedagogów, wyciąga konstruktywne wnioski ze swoich błędów i stara się je eliminować w codziennej pracy.
- d) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią:**
- przestrzega norm współżycia społecznego, postanowień Statutu Liceum oraz zasad obowiązujących w klasie i szkole,
 - szanuje mienie szkolne oraz własność innych osób, nie niszczy wyposażenia sal ani przestrzeni wspólnych,
 - reaguje w sposób właściwy (np. poprzez zgłoszenie nauczycielowi), gdy widzi, że inni łamią normy społeczne lub niszczą wspólne dobro.
- e) dbałość o kulturę języka:**
- w dyskusjach lekcyjnych oraz w rozmowach rówieśniczych wyraża swoje zdanie w sposób kulturalny i spokojny, unikając agresywnego tonu,
 - dba o czystość mowy ojczystej, nie używa wulgaryzmów ani obraźliwego slangu na terenie szkoły oraz podczas aktywności poza nią (w tym w mediach społecznościowych),
 - na co dzień bez przypominania stosuje zwroty grzecznościowe.
- f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:**
- przestrzega zasad BHP, regulaminów pracowni oraz instrukcji nauczycieli dotyczących bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - nie ulega nałogom (nie pali tytoniu, e-papierosów, nie spożywa alkoholu ani innych substancji psychoaktywnych) i dba o higienę osobistą,
 - nie stosuje przemocy fizycznej, psychicznej ani cyberprzemocy, a w przypadku dostrzeżenia zagrożenia dla zdrowia lub bezpieczeństwa innych, niezwłocznie informuje osobę dorosłą.
- g) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi:**
- jest koleżeński, uczynny i życzliwy, chętnie pomaga rówieśnikom w nauce lub innych sytuacjach szkolnych,
 - rzetelnie wywiązuje się z ról powierzonych mu w pracy zespołowej, współpracuje z grupą w atmosferze wzajemnego szacunku,
 - unika konfliktów, a w przypadku ich wystąpienia szuka porozumienia i potrafi wypracować kompromis.
- h) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej:**
- aktywnie uczestniczy w życiu swojej klasy, rzetelnie wykonuje zadania powierzone przez samorząd klasowy lub wychowawcę,

- włącza się w akcje charytatywne, wolontariat lub projekty organizowane przez liceum,
 - wykazuje inicjatywę w przygotowywaniu wydarzeń klasowych (np. dekoracja sali, organizacja wydarzeń i wyjść klasowych).
- i) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów:**
- szanuje symbole narodowe i szkolne, wykazuje należyłą powagę podczas uroczystości państwowych i akademii szkolnych,
 - na uroczystości szkolne wyznaczone przez Dyrektora zawsze przychodzi w kompletnym stroju galowym zgodnym ze statutem,
 - szanuje odmienność kulturową, narodową i religijną innych ludzi, wykazując się postawą otwartości.
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który w przypadku złamania jakiejś zasady z własnej inicjatywy przeprosza i wyrównuje szkodę oraz podejmuje działania w ramach zadośćuczynienia – oraz spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:**
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia :**
- na zajęciach wykonuje zadania związane z omawianymi zagadnieniami,
 - na zajęciach zazwyczaj jest aktywny;
 - dość systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne – opuścił bez usprawiedliwienia do 30 godzin lekcyjnych w półroczu
 - sporadycznie spóźnia się na zajęcia;
- b) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły:**
- nie wyśmiewa i nie poniża innych,
 - nie krytykuje odmiennych poglądów, innego pochodzenia czy wyznania,
 - jeżeli zdarzy mu się niewłaściwe zachowanie wobec innych - potrafi sam z własnej inicjatywy przeprosić i skorygować swoje postępowanie;
- c) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych:**
- stara się rozwijać swoje zainteresowania i uzdolnienia, korzystając z form proponowanych w szkole i poza szkołą,
 - uczestniczy w wydarzeniach naukowych, kulturalnych i społecznych organizowanych w szkole i poza nią,
 - uczestniczy w zajęciach wspierających i wyrównawczych w miarę swoich potrzeb;
- d) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią:**
- rozumie i stosuje ustalone zasady,
 - nie narusza przyjętych norm społecznych, jeżeli zdarzy się sytuacja złamania normy, sam z własnej inicjatywy przeprosza i poprawia zachowanie
- e) dbałość o kulturę języka:**
- wyraża się poprawnie,
 - nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą, jeżeli zdarzy się, że użyje słów obraźliwych lub wulgarnych sam z własnej inicjatywy przeprosza i podobne sytuacje nie zdarzają się więcej
- f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:**
- w czasie imprez, przedsięwzięć, wycieczek i uroczystości organizowanych przez szkołę stosuje się do poleceń nauczyciela związanych z bezpieczeństwem, jeżeli złamie zasadę – z własnej inicjatywy przeprosza i poprawia swoje zachowanie
 - na terenie szkoły nigdy nie pali papierosów, nie spożywa alkoholu i nie stosuje środków odurzających,
- g) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi:**
- podejmuje działania na rzecz środowiska szkolnego, w tym działania w ramach samorządu uczniowskiego,
 - reaguje na przemoc, agresję i wulgaryzmy, których jest świadkiem w swoim otoczeniu, w razie potrzeby zwraca się po pomoc do pracowników szkoły;
- h) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej:**
- pomaga innym,
 - włącza się w akcje charytatywne organizowane przez innych,
 - nie uchyla się od prac na rzecz klasy i szkoły;
 - włącza się do projektów, programów organizowanych w klasie czy w szkole,
 - szanuje mienie szkolne i własność kolegów,
- i) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów:**
- bierze udział w uroczystościach i innych działaniach klasy związanych z tradycjami szkoły,
 - bierze udział w uroczystościach szkolnych, związanych z tradycjami i obrzędami szkoły i środowiska,
 - na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym opisanym w statucie;

- 4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który na **interwencje wychowawcze** reaguje właściwie, ale **przynoszą one krótkotrwałe efekty**, a uczeń często **wraca do zachowań negatywnych** – dodatkowo spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia :

- zdarza się, że nie pracuje na lekcji, nie wykonuje zadań, ale reaguje na uwagi nauczyciela, poprawia swoje zachowanie, ale interwencje nie są trwałe i zdarza się, że znów nie pracuje na lekcji,
- niesystematycznie uczęszcza na zajęcia, opuścił bez usprawiedliwienia do 50 godzin lekcyjnych,
- zdarzają mu się spóźnienia,

b) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły:

- odnosi się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz rodziców,
- reaguje na polecenia nauczycieli, przeprosza i zmienia swoje zachowanie,
- nie wyśmiewa i nie poniża innych;

c) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych:

- stara się rozwijać swoje zainteresowania i uzdolnienia, korzystając z form proponowanych w szkole,
- uczestniczy wraz z klasą w wydarzeniach naukowych, kulturalnych i społecznych organizowanych w szkole,
- uczestniczy w zajęciach wyrównawczych, jeśli jest taka konieczność;

d) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią:

- zachowuje się właściwie w czasie imprez w szkole i poza szkołą,
- reaguje na uwagi i upomnienia nauczycieli, poprawia swoje zachowanie,

e) dbałość o kulturę języka:

- wyraża się poprawnie,
- na ogół nie używa wulgarnego słownictwa,
- jeżeli zdarza się użycie niewłaściwego słownictwa – po interwencji nauczyciela poprawia swoje zachowanie;

f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- w czasie imprez, przedsięwzięć, wycieczek i uroczystości organizowanych przez szkołę stosuje się do poleceń nauczyciela,
- reaguje pozytywnie na zwracane uwagi i poprawia swoje zachowanie,
- stosuje zasady higieny osobistej;
- nie ulega nałogom,

g) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi:

- czasami bierze udział w działaniach na rzecz środowiska szkolnego, o ile został wyznaczony przez nauczyciela/wychowawcę,
- nie reaguje na przemoc, agresję i wulgaryzmy, których jest świadkiem w swoim otoczeniu;

h) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej:

- nie angażuje się w działania na rzecz dobra społeczności szkolnej, ale jeżeli nauczyciel prosi o zaangażowanie to włącza się w działania,
- szanuje mienie szkoły,

i) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów:

- uczestniczy w uroczystościach szkolnych na prośbę nauczyciela lub ze wskazania,
- wyznaczony wykonuje powierzone zadania i uczestniczy w tych uroczystościach,

- 5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia :

- na zajęciach nie wykonuje zadań, wielokrotne uwagi nauczyciela przynoszą krótkotrwały efekt;
- niesystematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne - opuszcza bez usprawiedliwienia powyżej 50 godzin lekcyjnych,
- spóźnia się na zajęcia,

b) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły:

- nie okazuje szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
- często wyśmiewa i poniża inne osoby,
- lekceważąco wypowiada się o osobach odmiennego wyznania, o poglądach innych niż jego własne;

c) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych:

- nie rozwija swoich zainteresowań i uzdolnień, korzystając z form proponowanych w szkole,
- nie uczestniczy w wydarzeniach naukowych, kulturalnych i społecznych organizowanych w szkole,
- nie uczestniczy w zajęciach wyrównawczych, nawet jeśli wynika to z jego potrzeb potwierdzonych opinią/orzeczeniem ppp;

d) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią:

- często zachowuje się niekulturalnie w stosunku do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i nie reaguje na uwagi nauczycieli i wychowawcy
 - prezentuje niewłaściwą postawę w innych miejscach w czasie zajęć poza szkołą,
 - nie reaguje na uwagi i upomnienia nauczycieli, interwencje wychowawcze nie przynoszą spodziewanego efektu,
- e) dbałość o kulturę języka:**
- często używa wulgarnego słownictwa, naruszającego godność innych,
 - bardzo rzadko stosuje zwroty grzecznościowe,
- f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:**
- w czasie imprez, przedsięwzięć, wycieczek i uroczystości organizowanych przez szkołę,
 - nie podporządkowuje się obowiązującym regulaminom,
 - nie dba o własne zdrowie, ulega nałogom,
 - nie stosuje zasad higieny osobistej,
 - zachowuje się agresywnie, stosuje przemoc wobec innych (stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną);
- g) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi:**
- nie bierze udziału w działaniach na rzecz środowiska szkolnego, nawet na prośbę nauczyciela/ wychowawcy,
 - nie reaguje na przemoc, agresję i wulgaryzmy, których jest świadkiem w swoim otoczeniu;
- h) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej:**
- nie włącza się w zadania przydzielone przez wychowawcę czy zespół klasowy, nawet na prośby nauczyciela
 - nie dotrzymuje zobowiązań,
- i) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów:**
- nie angażuje się w działania związane z tradycjami szkoły, nie bierze udziału w obchodach świąt narodowych
 - nie szanuje symboli i tradycji szkoły, symboli narodowych i innych narodów
 - nie przestrzega zasad dotyczących noszenia stroju galowego,
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:**
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:**
- nie wykonuje zadań na zajęciach, na polecenia i uwagi nauczyciela reaguje agresją,
 - wagaruje, przychodzi na pojedyncze lekcje,
 - często spóźnia się na zajęcia,
- b) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły:**
- prezentuje postawę braku szacunku wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - ubliża innym, często zachowuje się wobec nich agresywnie,
 - nagminnie wyśmiewa i poniża kolegów i nakłania innych do takiego postępowania,
 - nie reaguje na podejmowane wobec niego oddziaływania wychowawcze,
- c) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych:**
- nie jest zainteresowany rozwijaniem swoich zainteresowań i uzdolnień,
 - nie uczestniczy w żadnych wydarzeniach naukowych, kulturalnych i społecznych.
- d) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią:**
- nagminnie, z premedytacją zachowuje się arogancko wobec kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły,
 - lekceważy zasady dobrego zachowania,
 - jest cyniczny i nie widzi potrzeby zmiany swojej postawy,
- e) dbałość o kulturę języka:**
- jest arogancki, nagminnie, na co dzień używa wulgarnego słownictwa,
 - nie reaguje na prośby i interwencje nauczycieli,
 - zastosowane przez szkołę środki wychowawcze są nieskuteczne,
- f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:**
- w czasie imprez, przedsięwzięć, wycieczek i uroczystości organizowanych przez szkołę stwarza zagrożenia dla siebie i innych,
 - nie przestrzega zasad bezpieczeństwa,
 - swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa i zdrowia innych,
 - ulega nałogom i namawia do tego innych,
 - inicjuje bójki, bardzo często zachowuje się agresywnie,
 - wielokrotnie opuszcza teren szkoły bez zezwolenia, zachęca do tego innych,
- g) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi:**
- nie bierze udziału w działaniach na rzecz środowiska szkolnego, wyśmiewa innych, że angażują się w działania społeczne,
 - podjudza do przemocy, agresji i wulgarnego zachowania;
- h) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej:**
- lekceważy zadania przydzielone przez wychowawcę czy zespół klasowy,
 - nie reaguje na interwencję wychowawcy czy prośby kolegów,

- nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania,

i) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów:

- bardzo rzadko uczestniczy w uroczystościach szkolnych i zakłóca przebieg tych uroczystości,
- wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły,
- nie przestrzega zasad dotyczących noszenia stroju galowego,

Lub ma udokumentowany konflikt z prawem.

§ 93. [Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania].

1. Pełnoletni uczeń lub rodzic niepełnoletniego ucznia może zwrócić się z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania. Warunkiem przyjęcia wniosku jest pisemne uzasadnienie podwyższenia oceny.
2. Wychowawca może podjąć decyzję o podwyższeniu oceny na podstawie ponownej analizy stopnia spełniania kryteriów oceny zachowania z uwzględnieniem uwag wpisanych do uzasadnienia, o którym mowa w ust. 1.
3. Jeżeli ponowna analiza, o której mowa w ust. 2, nie wskazuje na podwyższenie oceny, o podwyższeniu przewidywanej oceny zachowania decyduje powołana przez dyrektora szkoły komisja.
4. Komisja ponownie analizuje poziom spełnienia kryteriów oceny zachowania oraz argumenty przytoczone w odwołaniu. Decyzję podejmuje w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) pedagog szkolny;
 - 4) przedstawiciel samorządu oddziałowego.
6. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) datę posiedzenia komisji;
 - 3) decyzję komisji wraz z uzasadnieniem.
7. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna. Ocena nie może być niższa niż ocena proponowana przez wychowawcę przed wnioskiem o podwyższenie oceny.
8. Spotkanie komisji odbywa się w terminie do dnia klasyfikacyjnego rocznego zebrania rady pedagogicznej.
9. Informacje o decyzji komisji przekazuje wnioskodawcy - przewodniczący komisji w terminie najpóźniej do dnia posiedzenia Rady, przed zebraniem klasyfikacyjnym.

Rozdział 9

Ceremoniał szkolny

§ 94. 1. Szkoła posiada ceremoniał szkolny. Ceremoniał jest wewnętrznym zbiorem symboli szkoły oraz zapisem norm i zasad, dotyczących zachowania się w czasie uroczystości szkolnych i państwowych, ustanowionych i obowiązujących w jednostce.

2. Istotne elementy ceremoniału to:

- 1) sztandar szkoły;
- 2) patron szkoły;
- 3) logo szkoły.

§ 95. [Sztandar Szkoły] 1. Szkoła posiada sztandar. Sztandar wygląda następująco:

- 1) awers sztandaru tworzy wyhaftowane godło państwa - wizerunek białego orła na czerwonym tle oraz motto szkoły wyhaftowane wokół wizerunku orła białego następującej treści: Non scholae sed vitae discimus;
- 2) rewers sztandaru łączy się z symbolami patrona szkoły – w centralnej części umieszczono wizerunek patrona szkoły Mikołaja Kopernika, którą okala nazwa szkoły: Liceum Ogólnokształcące im. Mikołaja Kopernika w Wołowie.
2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora.
3. Poczet składa się z dwóch trzyosobowych składów. Skład osobowy Pocztu Sztandarowego to:
 - 1) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń;
 - 2) asysta - dwie uczennice.
4. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy jest wytypowany spośród uczniów wyróżniających się w nauce, sporcie, pracy na rzecz szkoły, o nienagannej postawie i bardzo dobrym lub wzorowym zachowaniu.
5. Kandydatury do składu pocztu są typowane przez wychowawców oddziałów.
6. Kadencja pocztu trwa od roku do trzech lat, w zależności od tego z jakiej klasy jest powołana osoba do pocztu. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.
7. Poczet Sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych z insygniami pocztu, w trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
8. Insygniami pocztu są biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze i białe rękawiczki.
9. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
10. Zasady stosowania sztandaru są następujące:
 - 1) sztandar wyprowadzany jest przez poczet sztandarowy podczas uroczystości szkolnych i państwowych, w których uczestniczy społeczność szkolna, w szczególności są to:
 - a) uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - b) Święto Patrona,
 - c) ślubowanie pierwszoklasistów,
 - d) uroczystość zakończenia szkoły – pożegnania absolwentów i ślubowanie absolwentów,
 - e) uroczystości państwowe,
 - f) rocznice wydarzeń historycznych;
 - 2) sztandar uczestniczy tylko w części oficjalnej uroczystości, przed częścią artystyczną sztandar jest wyprowadzany;
 - 3) podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga, wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu, pod głowicą sztandaru – pod orłem.
11. Zasady zachowania się przy sztandarze są następujące:
 - 1) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru oraz w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
 - 2) przy wchodzeniu do sali lub na miejsce uroczystości sztandar należy pochylić do przodu;
 - 3) sztandarowi oddaje się szacunek - podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „baczność”, odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
 - 4) oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go pod kątem 45° przez chorążego, który robi krok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
 - 5) sztandar oddaje honory podczas następujących sytuacji:
 - a) podczas wciągania flagi państwowej na maszt,
 - b) na komendę „do hymnu”,
 - c) w czasie wykonywania „Roty”,
 - d) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska),
 - e) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,

- f) podczas opuszczenia trumny lub urny do grobu,
- g) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,
- h) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły,
- i) na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez przemawiającą osobę.

§ 96. [Patron Szkoły]

1. Patronem szkoły jest Mikołaj Kopernik - wybitny astronom, uczony i humanista, który zmienił sposób postrzegania świata dzięki swojej odwadze w poszukiwaniu prawdy. Jego życie i dokonania są przykładem wytrwałości, ciekawości poznawczej oraz odwagi w myśleniu niezależnym, odważnym i twórczym. Dla młodzieży stanowi wzór poszukiwania wiedzy, rozwijania talentów i wiary w moc ludzkiego rozumu.

2. Praca wychowawcza wokół patrona prowadzona przez następujące działania:

- 1) poszerzenie wiedzy uczniów każdego oddziału na temat biografii i działań patrona szkoły;
- 2) kształtowanie u uczniów wszechstronnego rozwoju w różnych dziedzinach życia oraz otwartości i odwagi w głoszeniu niezależnych poglądów oraz działań wpisanych każdego roku do Programu wychowawco-profilaktycznego;
- 3) pracy wychowawczej wokół wartości wynikających z postawy i życia Mikołaja Kopernika – takich jak odwaga, poszukiwanie prawdy i szacunek do nauki;
- 4) świętowanie każdego roku Dnia Patrona – wpisanego na stałe do Planu pracy szkoły.

§ 97. [Stałe uroczystości szkoły]

1. Szkoła w każdym roku obchodzi następujące stałe uroczystości:

- 1) Inauguracja roku szkolnego;
- 2) „Dzień chleba”;
- 3) Ślubowanie uczniów klas pierwszych;
- 4) Święto Patrona;
- 5) Dzień Edukacji Narodowej;
- 6) Święto Niepodległości;
- 7) „Wieczorne kolędowanie”;
- 8) Studniówka;
- 9) „Kopernikada” – Interdyscyplinarny Konkurs Przedmiotowy dla uczniów klas ósmych z powiatu wołowskiego;
- 10) Pożegnanie absolwentów;
- 11) Przekazanie sztandaru młodszym uczniom;
- 12) Organizacja dni tematycznych;
- 13) „Piknik pod orzechem”;
- 14) Zakończenie roku szkolnego.

2. W czasie stałych uroczystości szkolnych, wskazanych w ust.1, społeczność szkoły obowiązuje strój dostosowany do okoliczności.

3. Strój galowy obowiązuje także w czasie egzaminów maturalnych.

§ 98. [Logo szkoły]

1. Szkoła posiada logo szkoły. Logo jest znakiem rozpoznawczym i promocyjnym naszej szkoły i prezentowane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, na teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, na stronie internetowej szkoły.

2. Logo szkoły wygląda następująco i może być używane wersji kolorowej i czarnobiałej:

§ 99. [Inne elementy ceremoniału szkoły – godło państwowe]

1. Godło państwowe znajduje się w centralnym punkcie każdej sali lekcyjnej, w gabinecie dyrektora, gabinecie pedagoga, psychologa i doradcy zawodowego, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece szkolnej oraz na korytarzu przy wejściu.
2. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości oraz specyfiki miejsca uroczystości.

Rozdział 10 Przepisy końcowe

§ 100. [Postanowienia końcowe]

1. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy prawa oświatowego.
2. Dyrektor powiadamia organy szkoły o każdej zmianie w statucie.
3. Tekst statutu w formie ujednoliconej jest publikowany po każdej nowelizacji na stronie internetowej szkoły.