

IV LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE
im. Tadeusza Kotarbińskiego
ul. Kosynierów Gdyńskich 8
tel. (0-95) 7203-060, 7203-061;
66-400 GORZÓW WLKP.
NIP 599-11-01-732

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr 3/2026-2027
Rady Pedagogicznej
IV Liceum Ogólnokształcącego
w Gorzowie Wielkopolskim
z dnia 28 sierpnia 2026 r.

STATUT

IV LICEUM

OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

im. Tadeusza Kotarbińskiego

W GORZOWIE WIELKOPOLSKIM



Gorzów Wielkopolski, 2026 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział 1. Postanowienia wstępne	4
Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły	5
Rozdział 3. Sposoby realizacji zadań	8
Realizacja zadań wychowawczych i profilaktycznych	8
Podtrzymywanie poczucia tożsamości	9
Wolontariat	10
Sposoby i formy zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę	11
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	14
Organizacja kształcenia uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego	15
Inne formy pomocy uczniom	15
Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną	16
Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	17
Organizacja Wewnętrznszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego	18
Rozdział 4. Organy Szkoły	19
Dyrektor Szkoły	20
Rada Pedagogiczna	22
Rada Rodziców	24
Samorząd Uczniowski	25
Współpraca pomiędzy organami Szkoły i rozwiązywanie sporów	26
Rozdział 5. Organizacja pracy Szkoły	27
Organizacja zajęć dydaktyczno-wychowawczych	28
Edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne, religia i etyka	29
Indywidualne nauczanie	30
Indywidualny tok lub program nauki	30
Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	31
Dziennik elektroniczny	33
Biblioteka	33
Rozdział 6. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	35
Zadania nauczycieli	36
Zadania wychowawcy oddziału	37

Pedagog, pedagog specjalny, psycholog	38
Doradca zawodowy i nauczyciel biblioteki	40
Zespoły nauczycieli	41
Rozdział 7. Współdziałanie z rodzicami	42
Zasady usprawiedliwiania nieobecności	44
Rozdział 8. Uczniowie Liceum	46
Prawa i obowiązki ucznia	46
Nagrody i tryb zgłoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody	50
Oddziaływania wychowawcze	51
Kary i tryb odwołania od udzielonej kary	51
Skreślenie ucznia z listy Liceum	52
Rozdział 9. Szczegółowe zasady i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	52
Ocenianie bieżące	56
Ocenianie zachowania	60
Klasyfikacja śródroczna i roczna	64
Tryb i warunki uzyskania klasyfikacyjnej oceny rocznej wyższej niż przewidywana	65
Egzamin klasyfikacyjny	66
Egzamin poprawkowy	67
Tryb postępowania, gdy ocena roczna klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa	67
Tryb postępowania gdy ocena roczna klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa	68
Promocja i ukończenie Szkoły	68
Ocenianie w nauczaniu zdalnym	69
Rozdział 10. Ceremoniał szkolny	71
Rozdział 11. Postanowienia końcowe	73

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1.

1. Szkoła jest publiczną szkołą ponadpodstawową.
2. Pełna nazwa Szkoły brzmi: IV Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Kotarbińskiego w Gorzowie Wielkopolskim i w takiej formie Szkoła używa swej nazwy.
3. Skrócona nazwa Szkoły brzmi: IV Liceum Ogólnokształcące w Gorzowie Wielkopolskim.
4. Siedziba Szkoły mieści się w Gorzowie Wielkopolskim przy ul. Kosynierów Gdyńskich 8, 66-400 Gorzów Wielkopolski.
5. Cykl kształcenia w Liceum Ogólnokształcącym trwa cztery lata.

§ 2.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Gorzów Wielkopolski, z siedzibą przy ul. Sikorskiego 4, 66-400 Gorzów Wielkopolski.
2. Szkoła jest jednostką budżetową, a zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. W Szkole mogą być tworzone środki specjalne.

§ 3.

Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Lubuski Kurator Oświaty.

§ 4.

1. Nadrzędną ideą Szkoły jest dobro ucznia.
2. Uczniem Szkoły może być osoba, która posiada świadectwo ukończenia szkoły podstawowej.
3. Szczegółowe zasady przyjmowania kandydatów do Szkoły określają odrębne przepisy.
4. Szkoła zapewnia uczniom nauczanie umożliwiające uzyskanie wykształcenia średniego, w tym uzyskanie świadectwa dojrzałości, po zdaniu egzaminu maturalnego.
5. Szkoła zapewnia realizację obowiązku nauki poprzez:
 - 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje;
 - 3) realizację podstawy programowej w zakresie przedmiotów obowiązkowych;
 - 4) realizację zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów maturalnych.
6. W celu wspierania możliwości rozwojowych i wyrównania szans oraz uwzględniając potrzeby rozwojowe i zainteresowania uczniów, w Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje młodzieżowe i uczniowskie kluby sportowe. Działalność tych organizacji prowadzona jest według obowiązujących przepisów.
7. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a szkołą wyższą.

§ 5.

1. Szkoła posiada następujące pieczęcie urzędowe:
 - 1) dwie pieczęcie okrągłe:

- a) małą – o średnicy 20 mm,
- b) dużą – o średnicy 36 mm,
- obie z orłem w koronie i napisem w otocze: „IV Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Kotarbińskiego w Gorzowie Wlkp.”;
- 2) pieczęć podłużną nagłówkową z napisem: „IV Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Kotarbińskiego w Gorzowie Wlkp., ul. Kos. Gdyńskich 8, tel. (95) 7203060, 7203061, 66-400 Gorzów Wlkp., NIP 599-11-01-732.
- 2. Zasady używania pieczęci urzędowych określają odrębne przepisy.
- 3. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 6.

- 1. Szkoła używa tablicy w treści zgodnej z właściwymi przepisami, w następującym brzmieniu:
IV Liceum Ogólnokształcące
im. Tadeusza Kotarbińskiego
w Gorzowie Wlkp.
- 2. Szkoła posiada Sztandar z wizerunkiem patrona – Tadeusza Kotarbińskiego.

§ 7.

- 1. Niniejszy Statut został opracowany w szczególności na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela.
- 2. Ilekroć w niniejszym Statucie mowa o:
 - 1) Szkole, Liceum – należy przez to rozumieć IV Liceum Ogólnokształcące im. Tadeusza Kotarbińskiego w Gorzowie Wielkopolskim;
 - 2) Dyrektora, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
 - 3) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych dziecka oraz osoby/podmioty sprawujące pieczę zastępczą;
 - 5) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole;
 - 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
 - 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Gorzów Wielkopolski;
 - 8) organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć Lubuskiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ 2 CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 8.

- 1. Celem kształcenia w Szkole jest kształcenie kompetencji kluczowych i przygotowanie uczniów do studiów wyższych.

2. Kształcenie w Szkole ma na celu rozwinięcie umiejętności u uczniów, takich jak:
- 1) myślenie – rozumiane jako złożony proces umysłowy, polegający na tworzeniu nowych reprezentacji za pomocą transformacji dostępnych informacji, obejmującej interakcję wielu operacji umysłowych: wnioskowanie, abstrahowanie, rozumowanie, wyobrażanie sobie, sądzenie, rozwiązywanie problemów, twórczość;
 - 2) czytanie – umiejętność łącząca zarówno rozumienie sensów, jak i znaczeń symbolicznych wypowiedzi;
 - 3) komunikowanie się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie oraz tworzenie podstaw porozumienia się w różnych sytuacjach komunikacyjnych;
 - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - 5) sprawne posługiwanie się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym dbałość o poszanowanie praw autorskich i bezpieczne poruszanie się w cyberprzestrzeni;
 - 6) samodzielne docieranie do informacji, dokonywanie ich selekcji, syntezy oraz wartościowania, rzetelnego korzystania ze źródeł z wykorzystaniem biblioteki i jej zbiorów w postaci księgozbioru i zasobów multimedialnych;
 - 7) nabywanie nawyków systematycznego uczenia się, porządkowania zdobytej wiedzy i jej pogłębiania;
 - 8) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobraźniowo-twórczymi;
 - 9) rozwinięcie postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
 - 10) korzystanie ze środków społecznego przekazu i edukacja medialna rozumiane jako kształtowanie umiejętności właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 11) formułowanie samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej;
 - 12) czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami itp.

§ 9.

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Działania, o których mowa w ust. 1, dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;

- 5) zarządzania Szkołą.
3. Cele Szkoły osiągane są przez:
- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy humanistycznej, społecznej, przyrodniczej, matematycznej, technicznej i ekonomicznej, która pomoże im znaleźć własne miejsce w świecie oraz stworzyć możliwość twórczego przekształcania rzeczywistości;
 - 2) zapoznanie z podstawowymi funkcjami państwa i jego instytucji oraz ogólnymi normami życia społecznego;
 - 3) kształtowanie postawy uczenia się przez całe życie;
 - 4) kształtowanie kompetencji społecznych, umiejętności współpracy w grupie i podejmowania działań indywidualnych;
 - 5) przygotowanie uczniów do prawidłowego kształtowania stosunków z otoczeniem, do świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym, społecznym i kulturalnym kraju;
 - 6) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz zdolności niesienia pomocy innym, słabszym i potrzebującym jej;
 - 7) propagowanie wśród uczniów zdrowego stylu życia, kultury fizycznej i ogólnie przyjętych zasad rywalizacji sportowej;
 - 8) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności;
 - 9) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
 - 10) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość, m.in. poprzez wykorzystywanie metody projektu;
 - 11) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
 - 12) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
 - 13) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości;
 - 14) przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
 - 15) zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości, a uczniom z niepełnosprawnościami zapewnienie optymalnych warunków pracy;
 - 16) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, adekwatnej do rozpoznanych potrzeb;
 - 17) kształtowanie u uczniów postaw/cech sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
 - 18) wspomaganie rozwoju społecznego ucznia poprzez kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;

- 19) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 20) poznanie i rozumienie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej;
- 21) wychowanie młodzieży w duchu poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób, akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka, kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego, motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowania ekologią;
- 22) kształtowanie szacunku dla naczelnych wartości, takich jak prawda, sprawiedliwość, dobro i piękno.

ROZDZIAŁ 3

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ

§ 10.

1. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) Program Wychowawczo-Profilaktyczny.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

§ 11.

Realizacja zadań wychowawczych i profilaktycznych

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

- 10) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 11) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;
 - 12) działania pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa;
 - 13) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
2. Szkoła w zakresie wychowania i profilaktyki realizuje cele i zadania szczegółowo określone w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym.
 3. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych oraz korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z aktywnością uczniów w Internecie.
 4. Zadania te realizuje poprzez:
 - 1) zapewnienie wszechstronnego rozwoju osobowego – w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym;
 - 2) rozwijanie dociekliwości poznawczej ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, sprawiedliwości, dobra i piękna w świecie;
 - 3) rozwijanie samodzielności w dążeniu do dobra oraz odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 4) pomaganie w poszukiwaniu, odkrywaniu i osiągnięciu życiowych wartości;
 - 5) kształtowanie postaw patriotycznych;
 - 6) przygotowanie do dokonywania właściwych wyborów moralnych i hierarchizacji wartości oraz doskonalenia się;
 - 7) kształtowanie postaw dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
 - 8) zapobieganie różnorodnym przejawom niewłaściwych zachowań, postaw, a także zagrożeniom społecznym;
 - 9) propagowanie zdrowego stylu życia;
 - 10) realizowanie tematyki profilaktycznej i prozdrowotnej, w tym naukę udzielania pierwszej pomocy, na godzinach wychowawczych oraz w ramach innych zajęć edukacyjnych, również we współpracy ze specjalistami;
 - 11) kształcenie umiejętności radzenia sobie w trudnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 12) budowanie pozytywnego obrazu własnej osoby;
 - 13) rozwijanie aktywności i kreatywności w zakresie form spędzania czasu wolnego;
 - 14) podwyższanie poczucia własnej wartości;
 - 15) umożliwienie wczesnego rozpoznania i diagnozowania zagrożeń oraz wypracowanie efektywnych sposobów radzenia sobie z czynnikami ryzyka;
 - 16) budowanie odporności społecznej ucznia;
 - 17) edukację zdrowotną;
 - 18) higienę cyfrową i aktywność off-line.

§ 12.

Podtrzymywanie poczucia tożsamości

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej i kulturowej poprzez:

- 1) realizację procesu wychowawczego poprzez nakierowanie go na wartości;
 - 2) pomoc w rozumieniu istoty i głębi patriotyzmu, tolerancji i pokoju, w tym poprzez udział w uroczystościach i imprezach okolicznościowych, spotkaniach, wycieczkach;
 - 3) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
 - 4) uwzględnianie w czasie realizacji różnych zajęć edukacyjnych, wartości wypracowanych przez różne narody, grupy etniczne i religijne, do których należą uczniowie;
 - 5) umieszczenie w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym i wykorzystywanie, w czasie m.in. zajęć z wychowawcą, tematów związanych z tolerancją i potrzebą każdego człowieka do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 6) organizowanie spotkań mających na celu możliwość zaprezentowania wartości kultury uczniów innych niż polskiej narodowości, należących do różnych grup etnicznych oraz wyznających inną religię.
2. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
- 1) wsparcia w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
 - 2) nauki, opieki i wychowania w przyjaznym środowisku;
 - 3) nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć;
 - 4) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 5) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 6) zatrudnienia asystenta międzykulturowego celem właściwej komunikacji, w przypadku posiadania możliwości finansowych i organizacyjnych;
 - 7) innych zajęć wyrównujących różnice programowe w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia;
 - 8) włączania do aktywnego udziału w życie szkoły.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w przepisach.

§ 13.

Wolontariat

1. Kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych w Szkole realizowane jest między innymi poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Dyrektor Szkoły zapewnia warunki do działania wolontariuszy.

3. W Szkole działa Szkolny Wolontariat.
4. Główne cele głównego wolontariatu to:
 - 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowanie,
 - 2) kształtowanie postaw prospołecznych,
 - 3) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności.
5. Szczegółowe cele i sposoby organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu określa Regulamin Wolontariatu.

§ 14.

Sposoby i formy zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

1. Dyrektor Szkoły, nauczyciele i pracownicy Szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi na jej terenie podczas trwania obowiązkowych zajęć lekcyjnych ustalonych tygodniowym planem nauczania, w czasie trwania wycieczek i zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez Szkołę (jeśli uczeń jest ich uczestnikiem), od momentu przybycia na zajęcia do momentu ich ukończenia.
3. Szczegółowe zasady przebywania na terenie Szkoły oraz postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa określają obowiązujące w szkołach przepisy bezpieczeństwa, higieny pracy i przepisy przeciwpożarowe oraz przepisy niniejszego Statutu.
4. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych:
 - 1) za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
 - 2) nauczyciele są zobowiązani rozpoczynać każde zajęcia od sprawdzenia listy obecności i odnotowania nieobecności ucznia, a następnie systematycznie kontrolować stan obecności uczniów na każdych zajęciach i dokumentować spóźnienia oraz nieobecności na zajęciach;
 - 3) w pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania w Szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii, itp.;
 - 4) stałym obowiązkiem nauczycieli jest uświadamianie uczniom zagrożeń oraz wskazywanie sposobów przeciwdziałania zagrożeniom;
 - 5) nauczyciele sprawdzają warunki bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia, a dostrzeżone zagrożenia są zobowiązani usunąć w miarę możliwości samodzielnie albo natychmiast zgłosić Dyrektorowi Szkoły;
 - 6) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela, w tym wyjście w trakcie zajęć, jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a gdy to jest niemożliwe opiekę nad uczniami przejmie inny pracownik szkoły;
 - 7) w czasie zajęć uczniowie nie mogą przebywać w pomieszczeniach dydaktycznych, a w czasie przerw międzylekcyjnych na korytarzach bez nadzoru nauczyciela;
 - 8) uczniowie powinni przestrzegać punktualnego czasu przyjsia do Szkoły i wyjścia ze Szkoły bezpośrednio po skończonych zajęciach;

- 9) uczeń, który jest zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub nie uczęszcza na religię (etykę) może być nieobecny w szkole w czasie, gdy zajęcia te są pierwszą lub ostatnią lekcją, pod warunkiem wyrażenia pisemnej zgody rodzica. Jeżeli lekcja religii (etyki) jest w środku zajęć, taki uczeń przebywa na terenie szkoły;
 - 10) w razie konieczności udzielenia pomocy przedmedycznej, nauczyciel i każdy inny pracownik Szkoły, jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy, powiadomić dyrektora, rodziców, a w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie Szkoły);
 - 11) nauczyciele nie mogą podawać uczniom żadnych leków.
5. W zakresie zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, nauczyciel lub inny pracownik Szkoły zobowiązany jest ponadto:
- 1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
6. Podczas zajęć o zwiększonym ryzyku wypadków:
- 1) nauczyciel prowadzący zajęcia musi dbać o:
 - a) opracowanie regulaminu pracowni, umieszczenie go w miejscu widocznym i zapoznanie z nim uczniów,
 - b) zabezpieczenie urządzeń i sprzętu,
 - c) kontrolowanie czy sprzęt przeciwpożarowy jest na właściwym miejscu,
 - 2) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:
 - a) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,
 - b) zadbanie o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów,
 - c) dostosowanie wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,
 - d) zapewnienie uczniom asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach,
 - e) wydawanie uczniom sprzętu sportowego tylko w obecności nauczyciela.
7. W Szkole obowiązuje opracowany przez Dyrektora Szkoły regulamin pełnienia dyżurów nauczycielskich podczas przerw.
8. W Szkole stosuje się określone w odrębnym regulaminie zasady opieki nad grupami uczniowskimi na wycieczkach i imprezach pozaszkolnych.
9. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę odpowiednio do ich potrzeb, w szczególności poprzez:
- 1) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i o sytuacjach nadzwyczajnych;
 - 3) prawo ucznia do opieki nauczycielskiej podczas przerw między zajęciami szkolnymi;
 - 4) zachowanie zgodne z przepisami ruchu drogowego w czasie wyjść poza teren Szkoły;
 - 5) zgodną z obowiązującymi przepisami organizację wycieczek i imprez szkolnych;
 - 6) realizację przez nauczycieli obowiązujących zadań;
 - 7) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z regulaminem;

- 8) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia:
 - a) równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach;
 - b) różnorodność zajęć w każdym dniu;
 - 9) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach edukacyjnych wymagających podziału na grupy;
 - 10) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 11) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia z uczniami;
 - 12) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z właściwymi przepisami;
 - 13) kontrolę budynków należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów. Kontroli obiektów dokonuje Dyrektor Szkoły co najmniej raz w roku;
 - 14) umieszczenie w widocznych miejscach planu ewakuacji oraz oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 15) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren Szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 16) ogrodzenie terenu Szkoły;
 - 17) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
 - 18) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń gospodarczych;
 - 19) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich;
 - 20) wyposażenie ustalonych pomieszczeń Szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 21) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
 - 22) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem Szkoły;
 - 23) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - 24) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
10. W Szkole funkcjonuje system monitoringu, którego zasady działania określone są w odrębnym Regulaminie.
 11. W Szkole wdrażane i stosowane są procedury postępowania w przypadkach zagrożeń, w tym zadania związane z Polityką ochrony małoletnich przed przemocą, zgodnie z przyjętymi standardami.
 12. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy Szkoły, zgodnie z zakresem zadań nauczycieli i innych pracowników.
 13. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do stosowania ustalonych w Szkole procedur i regulaminów bezpieczeństwa.

§ 15.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. W celu wspierania potencjału rozwojowego uczniów i stwarzania im warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły i środowisku lokalnym Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniom w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a także na rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w Szkole.
3. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych;
 - 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - b) logopedycznych dla uczniów z deficytami kompetencji językowych i zaburzeniami sprawności językowych;
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu emocjonalnym lub społecznym;
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – jako zajęć uzupełniających działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia organizowanej dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na stan zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
4. Porady, konsultacje i warsztaty prowadzą nauczyciele i specjaliści.
5. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w ust. 3 pkt 1-6 Dyrektor Szkoły ustala formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
6. W przypadku niezadowolających efektów wsparcia udzielanego w Szkole, dyrektor w porozumieniu z rodzicami zwraca się do poradni psychologiczno-pedagogicznej o dokonanie diagnozy specjalistycznej i uzupełnienie dotychczasowych form wsparcia.
7. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności metodycznych i wychowawczych w szczególności w formie porad i konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.

§ 16.

Organizacja kształcenia uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego

1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w klasach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego, w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i dostarczone do Szkoły przez rodziców lub pełnoletniego ucznia.
3. Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie, na podstawie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz wdrożenie i ocenę jego efektywności.
4. Szczegółowe zasady działania zespołu, o którym mowa w ust. 3 oraz zakres informacji zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym oraz tryb oceny jego efektywności i modyfikacji określają przepisy prawa.
5. Uczniom objętym kształceniem specjalnym Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który zawiera informacje o dostosowaniu programów nauczania oraz organizacji zajęć szkolnych do rozpoznanych i zdiagnozowanych potrzeb ucznia;
 - 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) odpowiednio – zajęcia rewalidacyjne, socjoterapeutyczne, resocjalizacyjne oraz inne zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Szkoła realizuje programy integracji przygotowujące uczniów objętych kształceniem specjalnym do samodzielności w życiu dorosłym, w tym wyboru miejsca pracy lub dalszego kształcenia.
7. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym, a także pełnoletnim uczniom objętym kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu, o którym mowa w ust. 3.
8. Szkoła we współpracy z rodzicami, uczniem pełnoletnim, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego kształceniem specjalnym, realizowanych w szkole i w domu.
9. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, Szkoła zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje w celu współorganizowania kształcenia dzieci niepełnosprawnych lub pomoc nauczyciela.

§ 17.

Inne formy pomocy uczniom

1. Szkoła organizuje różne formy pomocy i opieki uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna, takie jak:
 - 1) wypożyczenie podręczników dostępnych w bibliotece szkolnej,
 - 2) konsultacje dla uczniów,
 - 3) bezpłatne zajęcia pozalekcyjne,

- 4) wsparcie rzeczowe dla ucznia w szczególnie trudnych sytuacjach losowych.
2. Szkoła współpracuje z:
 - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie:
 - a) doradztwa i wspierania uczniów,
 - b) diagnozowania potencjalnych możliwości oraz mocnych stron uczniów,
 - c) terapii zaburzeń rozwojowych i dysfunkcyjnych;
 - 2) policją w zakresie:
 - a) bezpieczeństwa i ochrony zdrowia,
 - b) profilaktyki uzależnień, demoralizacji oraz innych przejawów patologii społecznej,
 - c) działalności prewencyjnej i interwencyjnej;
 - 3) właściwym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Gorzowie Wielkopolskim i Gorzowskim Centrum Pomocy Rodzinie w Gorzowie Wielkopolskim, w zakresie dożywiania uczniów i wspomagania materialnego rodzin uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowo-materialnej;
 - 4) właściwą Gminną Komisją Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii w Gorzowie Wielkopolskim w zakresie profilaktyki zdrowia oraz pomocy dzieciom z rodzin z problemem alkoholowym;
 - 5) właściwym Ośrodkiem Pomocy Społecznej dla uczniów mających miejsce zamieszkania poza Gorzowem Wielkopolskim.
3. Szkoła otacza opieką uczniów z zaburzeniami rozwojowymi. Wychowawca wraz z pedagogiem:
 - 1) współdziała z rodzicami, lekarzem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) prowadzi obserwację ucznia i rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów;
 - 3) stosuje się do zaleceń uzyskanych od specjalistów;
 - 4) otacza indywidualną opieką ucznia, zapewniając mu poczucie bezpieczeństwa i własnej wartości w środowisku rówieśniczym.
4. Uczniowie znajdujący się w trudnej sytuacji rodzinnej (losowej) mogą otrzymać pomoc. W tym celu:
 - 1) wychowawca przeprowadza rozpoznanie, ustalając formę potrzebnej pomocy;
 - 2) przekazuje informację pedagogowi szkolnemu;
 - 3) pedagog zwraca się do właściwego instytucji społecznej o udzielenie pomocy finansowej lub rzeczowej.
5. Szkoła zapewnia opiekę zdrowotną uczniom poprzez:
 - 1) prowadzenie odpowiednio wyposażonego gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 2) udzielanie pomocy w nagłych niedyspozycjach zdrowotnych uczniów;
 - 3) sprawowanie kontroli warunków higieniczno-sanitarnych w szkole;
 - 4) promocję zdrowia i szeroko pojętej profilaktyki zdrowotnej.

§ 18.

Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi poradniami specjalistycznymi, szczególnie w zakresie:

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

§ 19.

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. Szkoła realizuje działalność innowacyjną w ramach działań własnych oraz we współpracy z innymi podmiotami.
2. Każda działalność innowacyjna powinna uwzględniać innowacyjne działania programowe, organizacyjne lub metodyczne.
3. O podjęciu współdziałania Szkoły z innymi podmiotami w zakresie działalności innowacyjnej decyduje Dyrektor Szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Dyrektor Szkoły może upoważnić innego pracownika Szkoły do wykonywania działań w zakresie organizacji i realizacji działalności innowacyjnej wykonywanej we współpracy z innymi podmiotami.
5. Zakres współpracy z innym podmiotem wynika z bieżących oraz przewidywanych potrzeb Szkoły i może on dotyczyć działań o charakterze doraźnym lub ciągłym.
6. Działalność innowacyjna podejmowana we współpracy z innymi podmiotami może być realizowana w Szkole lub poza Szkołą.
7. Plan przedsięwzięcia innowacyjnego, w tym podejmowanego z innymi podmiotami, powinien zawierać:
 - 1) określenie problematyki innowacji,
 - 2) proponowany termin realizacji,

- 3) formę i metody realizacji,
 - 4) cele innowacji,
 - 5) ewaluację.
8. Nauczyciele realizujący przedsięwzięcie innowacyjne składają sprawozdanie na ostatnim zebraniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym.

§ 20.

Organizacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego

1. W Szkole realizowane są zadania z zakresu doradztwa zawodowego w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego, który jest odrębnym dokumentem.
2. Organizacją i realizacją zadań w zakresie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zajmuje się doradca zawodowy, który współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym oraz z innymi nauczycielami.
3. W celu wykonywania zadań z zakresu doradztwa zawodowego Szkoła współpracuje z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa edukacyjno-zawodowego oraz instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
4. Główne zadania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego to:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej;
 - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
 - 5) prowadzenie, w miarę możliwości, grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 6) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
 - 7) pomoc i udostępnianie informacji o szkołach ponadpodstawowych wyższych, policealnych i systemie kształcenia ustawicznego;
 - 8) współpraca wszystkich pracowników Szkoły w celu realizacji zadań.
5. W zakresie pracy z młodzieżą doradztwo zawodowe polega na:
 - 1) wdrażaniu uczniów do samopoznania;
 - 2) kształceniu umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
 - 3) wyzwaniu wewnętrznego potencjału uczniów;
 - 4) rozwijaniu umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
 - 5) przełamywaniu barier emocjonalnych;
 - 6) wyrabianiu szacunku dla samego siebie;
 - 7) planowaniu własnego rozwoju;
 - 8) konfrontacji samooceny z wymaganiami szkół i zawodów;
 - 9) poznawaniu możliwych form zatrudnienia;
 - 10) zdobywaniu umiejętności przygotowania i pisania dokumentów towarzyszących poszukiwaniu pracy;
 - 11) zdobywaniu umiejętności pozytywnej autoprezentacji;

- 12) zdobywaniu umiejętności przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej;
 - 13) rozszerzeniu zasobu informacji na temat sposobów poszukiwania pracy;
 - 14) poznawaniu lokalnego rynku pracy;
 - 15) kreowaniu własnej kariery zawodowej w wyniku samozatrudnienia;
 - 16) poznawaniu możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego;
 - 17) reorientacji zawodowej w przypadku stwierdzenia niewłaściwego wyboru zawodu;
 - 18) rozwijaniu świadomości mobilności zawodowej i pobudzaniu aktywności do poszukiwania alternatywnych rozwiązań w różnych sytuacjach zawodowych i życiowych (w tym bezrobocie i niepełnosprawność).
6. W zakresie pracy z rodzicami doradztwo zawodowe polega na:
 - 1) podnoszeniu umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi;
 - 2) doskonaleniu umiejętności wychowawczych;
 - 3) wypracowywaniu form wspierania uczniów w wyborze ich dalszej drogi życiowej.
 7. W zakresie współpracy z nauczycielami doradztwo zawodowe polega na:
 - 1) uzyskiwaniu wsparcia i pomocy w pracy wychowawczej;
 - 2) lepszym rozpoznawaniu potrzeb uczniów, ich poglądów, oczekiwań wobec szkoły i rynku pracy;
 - 3) nakreślaniu dalszego kierunku pracy z rodzicami i młodzieżą.
 8. Porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz konsultacji dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb: pedagog, psycholog szkolny, nauczyciele biznesu i zarządzania oraz inni nauczyciele w ramach realizowanej działalności wychowawczej.
 9. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzone są zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu – jako zajęcia uzupełniające działania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
 10. Treści z zakresu doradztwa zawodowego uwzględniane są w klasowych planach pracy wychowawczej i realizowane na lekcjach wychowawczych.
 11. Pedagog szkolny uwzględnia treści z zakresu doradztwa zawodowego w swej pracy indywidualnej i grupowej z uczniami Szkoły.

ROZDZIAŁ 4

ORGANY SZKOŁY

§ 21.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy Szkoły działają na podstawie przepisów ustawy Prawo oświatowe, a także przepisów wykonawczych, niniejszego Statutu, a organy kolegialne ponadto zgodnie z przyjętymi regulaminami.

§ 22.

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor Szkoły kieruje Liceum, w tym:
 - 1) reprezentuje szkołę w stosunkach zewnętrznych;
 - 2) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3) jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania, zgodnie z regulaminem Rady;
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej oraz wstrzymuje uchwały podjęte niezgodnie z przepisami prawa;
 - 5) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
 - 6) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych.
2. Dyrektor Szkoły odpowiada za organizację pracy Szkoły oraz dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły, w szczególności:
 - 1) dopuszcza do użytku programy nauczania kształcenia ogólnego, ustala szkolny zestaw podręczników;
 - 2) na podstawie ramowego planu nauczania ustala szkolny plan nauczania, w tym przedmioty w zakresie rozszerzonym, a także wymiar zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe oraz powołuje przewodniczącego takiego zespołu;
 - 4) inspirowa i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły;
 - 5) dokonuje oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych;
 - 6) zapewnia prawidłowy przebieg pracy zatrudnionych nauczycieli;
 - 7) opracowuje plan doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 8) podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników, który będzie obowiązywał w Szkole;
 - 9) opracowuje projekt arkusza organizacji Szkoły;
 - 10) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w Szkole zgodnie z właściwymi przepisami;
 - 11) zezwala na indywidualny program lub tok nauki;
 - 12) zwalnia uczniów na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej z drugiego języka obcego;
 - 13) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki oraz z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii;
 - 14) skreśla ucznia z listy Liceum w drodze decyzji administracyjnej;
 - 15) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym i nie później niż do 31 sierpnia, wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;

- 16) analizuje wyniki egzaminu maturalnego oraz wykorzystuje je do oceny jakości kształcenia w szkole, a także podejmuje, stosownie do potrzeb, działania naprawcze lub doskonalące w tym zakresie;
- 17) wspomaga nauczycieli w osiąganiu wysokiej jakości pracy oraz inspiruje ich do podejmowania innowacji pedagogicznych;
- 18) zawiesza zajęcia dydaktyczne w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia uczniów i pracowników Szkoły.

§ 23.

3. Dyrektor Szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny, w tym:

- 1) we współpracy z innymi nauczycielami w szkole planuje, organizuje i przeprowadza badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 2) decyduje o doborze technik i narzędzi diagnostycznych wykorzystywanych do badań edukacyjnych, tworzy je oraz może współdziałać w tym zakresie z instytucjami wspomagającymi;
- 3) opracowuje plan nadzoru pedagogicznego na każdy rok szkolny określający zadania służące doskonaleniu jakości pracy szkoły i wskazuje terminy ich realizacji oraz do dnia 15 września przedstawia go Radzie Pedagogicznej;
- 4) wspomaga rozwój zawodowy nauczycieli, w szczególności przez organizowanie szkoleń, narad i konferencji oraz systematyczną współpracę z placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 5) gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy zgodnie z odrębnymi przepisami oraz gromadzi informacje niezbędne do planowania doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) przeprowadza, we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze w szkole, czynności w ramach nadzoru pedagogicznego i wykorzystuje uzyskane wyniki do doskonalenia jakości pracy Szkoły.

4. Dyrektor Szkoły:

- 1) opracowuje projekt planu finansowego Szkoły,
- 2) ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie środków finansowych,
- 3) prowadzi kontrolę zarządczą,
- 4) właściwie gospodaruje mieniem Szkoły.

5. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli, nauczycieli specjalistów i pracowników niebędących nauczycielami i w tym zakresie decyduje w szczególności w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli, nauczycieli specjalistów oraz innych pracowników Szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
- 4) organizacji pracy w Szkole, opracowania i ustalania regulaminów wewnętrznych z zakresu prawa pracy.

§ 24.

Rada Pedagogiczna

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest organem kolegialnym Szkoły w zakresie realizacji jej zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. W zebraniach Rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. Rada Pedagogiczna zbiera się na zebraniach zgodnie z harmonogramem prac Rady:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - 2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów,
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 4) w miarę bieżących potrzeb.
6. Udział nauczycieli w zebraniach Rady jest obowiązkowy.
7. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, na wniosek organu nadzoru pedagogicznego albo na wniosek co najmniej $\frac{1}{3}$ członków Rady Pedagogicznej.
8. Przebieg i treść zebrań Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
10. Osoby biorące udział w zebraniach Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 25.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) powierzenie stanowiska Dyrektora Szkoły przez organ prowadzący kandydatowi ustalonemu w porozumieniu z organem nadzoru pedagogicznego – w przypadku, gdy do konkursu na stanowisko dyrektora nie zgłosił się żaden kandydat albo, gdy w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata;
 - 2) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora szkoły na kolejną kadencję;

- 3) powierzenie innych stanowisk kierowniczych w Szkole oraz odwoływanie z tych stanowisk;
 - 4) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych;
 - 5) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 6) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 7) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 8) programy nauczania przedstawione przez nauczyciela lub nauczycieli przed dopuszczeniem do użytku w Szkole;
 - 9) wniosek do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce u uczniów, którzy nie posiadają wcześniej wydanej opinii w trakcie nauki w szkole podstawowej;
 - 10) podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 11) zestaw podręczników i materiałów ćwiczeniowych;
 - 12) skreślenie ucznia z listy uczniów Szkoły;
 - 13) dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 14) dodatkowe zajęcia edukacyjne wprowadzane do szkolnego planu nauczania;
 - 15) pracę Dyrektora Szkoły przy dokonywaniu oceny jego pracy;
 - 16) wniosek o nagrodę dla Dyrektora Szkoły.
3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej o wydanie opinii w innej sprawie.
4. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) uchwała Regulamin swojej działalności;
 - 2) zatwierdza porozumienie z Radą Rodziców w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 3) przygotowuje projekt statutu Szkoły i uchwała statut Szkoły oraz jego zmiany;
 - 4) wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo inne orzeczenia lub opinie;
 - 5) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
 - 6) występuje z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie ze stanowiska Dyrektora Szkoły lub nauczyciela pełniącego inną funkcję kierowniczą w Szkole;
 - 7) ocenia, z własnej inicjatywy, sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
 - 8) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w komisji konkursowej, mającej na celu wyłonienie kandydata na Dyrektora Szkoły;
 - 9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
 - 10) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli;

- 11) wnioskuje, wraz z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, o nadanie lub zmianę imienia Szkoły.

§ 26.

Rada Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców, w każdym roku szkolnym, w tajnych wyborach.
5. W wyborach, o których mowa w ust. 4, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady,
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców,
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
7. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego Statutu.
8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 27.

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności,
 - 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.
2. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
 - 1) opiniuje projekt planu finansowego Szkoły przedkładany jej przez Dyrektora Szkoły;
 - 2) opiniuje podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
 - 3) opiniuje pracę nauczyciela w związku z przeprowadzaną przez Dyrektora oceną pracy nauczyciela. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie pracy nauczyciela. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania dotyczącego awansu zawodowego nauczyciela;
 - 4) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy organ nadzoru pedagogicznego poleca taki opracować;
 - 5) opiniuje projekt eksperymentu wprowadzanego w zespole;
 - 6) opiniuje zestaw podręczników i materiałów ćwiczeniowych.
 - 7) opiniuje dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 8) opiniuje dodatkowe zajęcia edukacyjne wprowadzane do szkolnego planu nauczania.
3. Rada Rodziców może:
 - 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela;

- 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkolnych;
 - 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 4) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzoru pedagogicznego do rozpatrzenia odwołania nauczyciela (dyrektora) od oceny pracy.
4. Rada Rodziców może porozumiewać się z radami rodziców innych szkół, ustalając zasady i zakres współpracy.

§ 28.

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Rada Samorządu jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.

§ 29.

1. Samorząd może przedstawiać innym organom Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo zapoznawania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do znajomości obowiązującego w Szkole oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań uczniów;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 7) prawo do godności i nietykalności osobistej;
 - 8) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 9) prawo do opiniowania dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 10) prawo do wydania opinii w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów Szkoły.
2. Na wniosek Dyrektora Samorząd Uczniowski wyraża opinię o pracy nauczyciela.
3. Samorząd Uczniowski, wraz z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców może wnioskować o nadanie lub zmianę imienia Szkoły.
4. Samorząd Uczniowski reprezentuje interesy ucznia w przypadku zaistnienia sporu między uczniem a nauczycielem. W przypadku pojawienia się sporu, Samorząd powinien zgłosić ten fakt – poprzez opiekuna Samorządu – Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej.

§ 30.

Współpraca pomiędzy organami Szkoły i rozwiązywanie sporów

1. Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, wzajemnego wsparcia, tworzenia dobrego klimatu Szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalenia demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.
2. Koordynatorem współdziałania organów Szkoły jest Dyrektor Szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych niniejszym Statutem i przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji między organami.
3. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba odpowiada za właściwy przepływ informacji pomiędzy organami przez:
 - 1) referowanie ustaleń na zebraniach poszczególnych organów;
 - 2) omawianie spraw istotnych dla całej szkolnej społeczności na zebraniach Rady Pedagogicznej, w których mogą uczestniczyć, na zaproszenie, przedstawiciele pozostałych organów Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły współpracuje z przewodniczącymi organów kolegialnych Szkoły, którzy działają niezależnie w imieniu tych organów i reprezentują je na zewnątrz.
5. Organy Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Kopie planu działania winny być przekazane do wiadomości Dyrektora Szkoły.
6. Każdy organ Szkoły, po uwzględnieniu planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów Szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
7. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
8. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami Szkoły:
 - 1) przewodniczący organów kolegialnych mogą zapraszać na zebrania organów – z wyjątkiem tych zebrań Rady Pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą Rady;
 - 2) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.

§ 31.

1. Wszystkie sprawy sporne między organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor Szkoły, uwzględniając zakres kompetencji tych organów.
2. Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek jednej ze stron konfliktu może skorzystać z pomocy bezstronnego mediatora posiadającego odpowiednie kompetencje i kwalifikacje.
3. W przypadku sporu pomiędzy organami:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

4. W przypadku sporu między organami Szkoły, w których stroną jest dyrektor, powoływana jest komisja mediacyjna.
5. W skład komisji mediacyjnej wchodzi po jednym przedstawicielu organów, z tym, że dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w komisji.
6. Komisja mediacyjna w pierwszej kolejności powinna prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
7. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie komisji mediacyjnej jako rozwiązanie ostateczne.

ROZDZIAŁ 5

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 32.

1. W Liceum obowiązuje 5-dniowy tydzień nauki.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, dyrektor może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 10 dni.
4. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 7, w Szkole mogą być organizowane zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, o czym zawiadamia się rodziców wskazując na możliwości udziału uczniów w tych zajęciach. Zawiadomienia dokonuje się w formie komunikatu zamieszczonego na stronie internetowej Szkoły oraz za pośrednictwem wiadomości w dzienniku elektronicznym Librus.
5. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy:
 - 1) I okres rozpoczyna się w pierwszym dniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku i kończy się w dniu podjęcia uchwały klasyfikacyjnej śródrocznej;
 - 2) II okres rozpoczyna się w dniu następującym po dniu, w którym podjęto uchwałę klasyfikacyjną, o której mowa w pkt 1 i kończy w ostatnim dniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku.
6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego Szkoły.
7. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący Szkołę arkusza organizacji Szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
8. W celu realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) laboratorium chemicznego,
 - 3) pracowni komputerowej,
 - 4) biblioteki,
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - 6) boiska szkolnego,
 - 7) gabinetu profilaktyki zdrowotnej,

- 8) pomieszczeń sanitarno-higienicznych,
- 9) gabinetu pedagoga i psychologa,
- 10) auli.

§ 33.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział. Uczniowie uczestniczą we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przewidzianych planem nauczania.
2. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Organizację i długość przerw międzylekcyjnych ustala Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców.

§ 34.

Organizacja zajęć dydaktyczno-wychowawczych

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w zakresie podstawowym i rozszerzonym;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w ust. 1;
 - b) zajęcia artystyczne – taniec i sprawnościowe – samoobrona, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, przy czym zajęcia te organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne, socjoterapeutyczne lub resocjalizacyjne dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
3. W Szkole realizowany jest eksperyment pedagogiczno-organizacyjny „Edukacja – Twoją drogą do przyszłości”.
4. Eksperyment pedagogiczny uwzględnia modyfikację istniejących działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań organizacyjnych, w ramach których są modyfikowane warunki i organizacja zajęć edukacyjnych i obejmuje:
 - 1) wszystkie oddziały Liceum,

- 2) wszystkie przedmioty maturalne takie jak: j. polski, matematyka, biologia, chemia, fizyka, geografia, historia, informatyka, j. obcy, WOS i polega na przesunięciu godzin z przedmiotów: biologia, chemia, geografia, na poziomie podstawowym z klasy trzeciej do klasy pierwszej, a z fizyki do klasy pierwszej i drugiej, w celu zakończenia realizacji podstawy programowej na poziomie podstawowym po dwóch latach nauki.
5. Eksperyment, poprzez dostosowanie oferty Szkoły do oczekiwań:
 - 1) stwarza młodzieży większe możliwości w zakresie wyboru przedmiotów rozszerzonych, zgodnie z ich własnymi potrzebami, zainteresowaniami, predyspozycjami, ale także z nowymi kierunkami studiów i potrzebami rynku pracy;
 - 2) daje uczniom możliwość wyboru przedmiotów rozszerzonych, pozwala na wzrost świadomości i podjęcie odpowiedzialności przez samego ucznia za kierowanie swoją edukacją oraz zapewnia lepsze przygotowanie do egzaminu maturalnego.
6. Podziału uczniów na grupy dokonuje się na podstawie szczegółowych przepisów prawa.
7. Niektóre zajęcia obowiązkowe i zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów oraz obozów sportowych.
8. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także:
 - 1) zajęcia edukacyjne nauki religii/etyki,
 - 2) zajęcia edukacyjne mające na celu podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury;
 - 3) zajęcia edukacji zdrowotnej, zajęcia edukacji zdrowotnej – zdrowie seksualne.
9. Szkoła organizuje, zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów oraz w ramach posiadanych środków finansowych, także inne zajęcia pozalekcyjne dla uczniów:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania,
 - 2) zajęcia sportowe i rekreacyjne,
 - 3) inne zajęcia wspierające proces dydaktyczno-wychowawczy.

§ 35.

Edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne/ Religia i etyka

1. W Szkole realizowane są zajęcia edukacji zdrowotnej – zdrowie seksualne w grupach oddziałowych.
2. Udział uczniów w zajęciach edukacji zdrowotnej – zdrowie seksualne jest nieobowiązkowy w przypadku złożenia rezygnacji z zajęć przez rodziców uczniów lub pełnoletniego ucznia.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
4. W Szkole realizowana jest nauka religii lub etyki.
5. W zajęciach religii lub etyki biorą udział uczniowie, których rodzice w formie pisemnego oświadczenia wyrażają takie życzenia zapisując dziecko do Szkoły. Uczeń pełnoletni, oświadczenie składa sam.
6. Liczba uczniów na zajęciach z religii nie może być mniejsza niż siedmiu uczniów danej klasy lub oddziału. Dla mniejszej liczby uczniów w klasie lub oddziale lekcje religii są organizowane w grupie międzyoddziałowej.

7. Jeżeli na naukę religii danego wyznania zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów Szkoły, organ prowadzący Szkołę, w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym, organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej.
8. Ocena z religii lub etyki jest wystawiana według skali ocen ustalonej w ocenianiu wewnątrzszkolnym, ale nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy, nie wlicza się do średniej ocen.
9. Uczniowie uczestniczący w nauce religii mogą uzyskać do trzech kolejnych dni zwolnienia z zajęć dydaktyczno-wychowawczych w celu umożliwienia udziału w rekolekcjach szkolnych – jeżeli religia lub wyznanie, do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek.

§ 36.

Indywidualne nauczanie

1. Uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, organizuje się indywidualne nauczanie.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, wydanym przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się, na wniosek rodzica lub pełnoletniego ucznia, w miejscu pobytu ucznia lub on-line lub w pomieszczeniu w Szkole, za zgodą dyrektora, po uzyskaniu opinii nauczycieli.
5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
6. Dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
7. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem (12-16 godzin) ustala dyrektor. Zajęcia indywidualnego nauczania realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni w tygodniu.
8. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju ucznia, integracji ze środowiskiem szkolnym oraz ułatwienia powrotu ucznia do Szkoły, nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego nauczania obserwują funkcjonowanie ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym.

§ 37.

Indywidualny tok lub program nauki

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb, Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.

2. Uczeń realizujący:
 - 1) indywidualny program nauki – kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych;
 - 2) indywidualny tok nauki – kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.
3. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
4. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
5. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
6. Dyrektor zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Odmowa udzielenia zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki następuje w drodze decyzji administracyjnej.
8. Dyrektor, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela-opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
9. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
10. Rezygnacja ucznia z indywidualnego programu lub toku nauki oznacza powrót ucznia do normalnego trybu nauki.

§ 38.

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Dyrektor podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia uczniów i pracowników na czas oznaczony w przypadku:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, Szkoła prowadzi zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zdalnie. Opiekę nad uczniami sprawują rodzice.
3. Nauczyciele prowadzą zajęcia w czasie rzeczywistym w formie audio lub wideokonferencji, zgodnie z planem lekcji.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a czas przerw międzylekcyjnych nie może być krótszy od wynikającego z planu lekcji.

5. Zajęcia prowadzone są z wykorzystaniem platformy MS Teams (pakiet MS Office 365), dziennika elektronicznego Librus oraz innych platform i kanałów internetowych zawierających ćwiczenia interaktywne, materiały do lekcji lub służących do przeprowadzania testów i innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności.
6. Konta tworzone są przez Szkołę. Link do logowania do dziennika elektronicznego znajduje się na stronie internetowej szkoły.
7. W trakcie nauki zdalnej realizowana jest podstawa programowa, obowiązują zasady zachowania, prawa i obowiązki ucznia, wymagania edukacyjne oraz zasady oceniania i klasyfikowania określone w Statucie Szkoły.
8. Dokumentowanie przebiegu nauczania i wychowania odbywa się poprzez systematyczne rejestrowanie odbytych zajęć w dzienniku elektronicznym.
9. Materiały dydaktyczne (np. prezentacje, filmy, ćwiczenia itp.) oraz wykonane przez uczniów prace zamieszczane są na platformie MS Teams lub w dzienniku elektronicznym lub innym, wskazanym przez nauczyciela kanale internetowym.
10. Problemy techniczne, organizacyjne lub zdrowotne rodzic lub uczeń zgłasza do nauczyciela przedmiotu i wychowawcy.
11. Uczeń nie ma prawa nagrywać lekcji, fotografować, robić zrzutów ekranu, udostępniać linków do zajęć i autorskich materiałów dydaktycznych oraz loginu i hasła osobom trzecim.
12. Potwierdzeniem obecności uczniów na zajęciach jest zalogowanie się do MS Teams, włączenie kamery i aktywne uczestnictwo w zajęciach.
13. Ustawiony avatar może zawierać tylko inicjały imienia i nazwiska lub aktualne zdjęcie.
14. Wychowawca klasy ma obowiązek regularnego monitorowania frekwencji uczniów na zajęciach.
15. Sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów jest zgodny z zasadami określonymi w Statucie Szkoły i odbywa się za pomocą dziennika elektronicznego.
16. Zasady bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujące podczas nauki zdalnej:
 - 1) Szkoła może wymagać od ucznia jedynie danych niezbędnych do założenia przez niego konta w systemie zdalnego nauczania oraz w celu realizacji obowiązku nauki w formie zdalnej;
 - 2) konieczność zachowania bezpieczeństwa wszystkich stron związana z cyberbezpieczeństwem;
 - 3) konieczność dostosowania liczby zadań do możliwości uczniów, z uwzględnieniem czasu na naukę indywidualną i odpoczynek;
 - 4) zadania od jednego nauczyciela (z jednego przedmiotu) powinny być przekazywane z zachowaniem równomiernego obciążenia ucznia w korelacji z innymi otrzymywanymi zadaniami z pozostałych przedmiotów;
 - 5) w sytuacji, gdy nauczyciele korzystają ze swojego prywatnego sprzętu komputerowego, ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo danych osobowych uczniów, rodziców, innych nauczycieli oraz pracowników, które gromadzą i są zobowiązani do przestrzegania procedur określonych w polityce ochrony danych osobowych.

§ 39.

Dziennik elektroniczny

1. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny Librus w postaci elektronicznej (e-dziennik).
2. W e-dzienniku dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
3. E-dziennik pełni wszystkie określone prawem funkcje papierowego dziennika lekcyjnego w zakresie ewidencjonowania podstawowych informacji o oddziale.
4. Pracownikom Szkoły nie wolno udzielać żadnych poufnych informacji z dziennika elektronicznego. Wszystkie dane osobowe uczniów i ich rodzin są poufne.
5. Każdy nauczyciel jest osobiście odpowiedzialny za systematyczne wpisywanie do dziennika elektronicznego ocen i frekwencji.
6. Nauczyciel osobiście odpowiada za poprawność danych wprowadzanych do systemu dziennika elektronicznego.
7. Wychowawcy klas I, na początku roku szkolnego, wyjaśniają zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole, wskazują, gdzie i jak można uzyskać pomoc w jego obsłudze. Takie same informacje wychowawca przekazuje rodzicom uczniów przyjętych do Szkoły w trakcie etapu edukacyjnego.
8. Rodzice mają wgląd do informacji o postępach edukacyjnych swojego dziecka oraz możliwość komunikowania się z nauczycielami w sposób zapewniający ochronę dóbr osobistych innych uczniów.
9. Odczytanie informacji przez rodzica zawartej w e-dzienniku jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości treści komunikatu/wiadomości, co potwierdzone zostaje automatycznie odpowiednią adnotacją systemu przy wiadomości. Adnotację potwierdzającą odczytanie wiadomości w systemie uważa się za równoważną skutecznemu dostarczeniu jej do rodzica ucznia.
10. Rodzic osobiście odpowiada za swoje konto w dzienniku elektronicznym i ma obowiązek nieudostępniania go swojemu dziecku ani innym nieupoważnionym osobom.
11. Uczeń przy obsłudze swojego konta w dzienniku elektronicznym, ma takie same prawa, obowiązki i uprawnienia jak rodzic na swoim koncie.
12. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa odrębny regulamin.

§ 40.

Biblioteka

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka, nad którą bezpośredni nadzór sprawuje Dyrektor Szkoły.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
 - 1) uczniowie,
 - 2) nauczyciele,
 - 3) pracownicy Szkoły,
 - 4) rodzice.
3. Zadania biblioteki służą w szczególności:
 - 1) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły;
 - 2) wspieraniu doskonalenia uczniów i nauczycieli;
 - 3) rozwojowi edukacji czytelniczej uczniów;

- 4) gromadzeniu i udostępnianiu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 5) rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianiu i pogłębianiu u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
4. Biblioteka dokonuje zakupów do zbiorów bibliotecznych z uwzględnieniem wniosków nauczycieli, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców.
5. W wyszukiwaniu i korzystaniu ze zbiorów bibliotecznych wykorzystuje się narzędzia informatyczne.
6. Organizacja biblioteki uwzględnia zadania w zakresie tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

§ 41.

1. Biblioteka jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów.
2. Zajęcia w bibliotece służą w szczególności:
 - 1) rozwijaniu zamiłowania do książki;
 - 2) opiece nad uczniami szczególnie uzdolnionymi oraz tymi, którzy mają trudności w nauce;
 - 3) organizowaniu działalności rozwijającej wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych;
 - 4) organizowaniu i rozwijaniu działalności szkolnej kultywującej tradycje oraz mającej na celu podejmowanie działań służących upowszechnianiu kultury polskiej i światowej, a także kształtującej wrażliwość społeczną uczniów.
3. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb uczniów i ustalane są z Dyrektorem Szkoły.
4. Biblioteka pracuje w oparciu o Regulamin Biblioteki.
5. Biblioteka współpracuje z uczniami, Samorządem Uczniowskim, nauczycielami, rodzicami, Radą Rodziców, z instytucjami kultury, oświaty i wychowania oraz innymi bibliotekami.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami i Samorządem Uczniowskim, szczególnie w zakresie:
 - 1) diagnozowania i zaspokajania potrzeb czytelniczych uczniów, w tym uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 2) rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych;
 - 3) pomocy w realizacji projektów edukacyjnych;
 - 4) stwarzania warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
 - 5) propagowania dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej;
 - 6) przygotowania do samokształcenia.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami, szczególnie w zakresie:
 - 1) kształcenia u uczniów umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;

- 2) przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
 - 3) przygotowywania materiałów dydaktycznych i literatury do prowadzenia zajęć z uczniami;
 - 4) przygotowywania i realizacji przedsięwzięć szkolnych z wykorzystaniem księgozbioru biblioteki szkolnej;
 - 5) wspomagania doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 6) uczestniczenia w organizacji imprez okolicznościowych – zgodnie z zapisami w planie pracy szkoły;
 - 7) informowania nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.
8. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami i Radą Rodziców, szczególnie w zakresie:
- 1) diagnozowania i zaspokajania potrzeb czytelniczych rodziców związanych z procesem wychowania dzieci;
 - 2) doboru i zakupu książek na nagrody dla uczniów, które mogą być finansowane ze środków Rady Rodziców;
 - 3) pomocy w organizowaniu i prowadzeniu imprez i akcji na rzecz Szkoły;
 - 4) informowania rodziców o stanie czytelnictwa uczniów – w zależności od potrzeb;
 - 5) informowania rodziców o zbiorach biblioteki i jej działaniach, umieszczając informacje na stronie internetowej szkoły.
9. Biblioteka szkolna współpracuje z instytucjami kultury, oświaty i wychowania oraz innymi bibliotekami, szczególnie w zakresie:
- 1) realizowania grantów i projektów oświatowych,
 - 2) planowania zakupów książek i innych zasobów bibliotecznych,
 - 3) wypożyczeń międzybibliotecznych,
 - 4) wymiany informacji o wydarzeniach promujących czytelnictwo,
 - 5) współorganizowania imprez o charakterze szkolnym i międzyszkolnym.

ROZDZIAŁ 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 42.

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

5. Powierzenia stanowiska wicedyrektora oraz odwołania z tego stanowiska dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej.
6. Szczegółowe zadania wicedyrektora, w tym dotyczące zakresu zastępstwa w czasie nieobecności Dyrektora Szkoły, określa odrębny dokument.

§ 43.

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów, a w szczególności:
 - 1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą, zgodnie z obowiązującą podstawą programową i Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły;
 - 2) na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
 - 3) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 4) kształci i wychowuje dzieci w duchu patriotyzmu i demokracji, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) stosuje twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania;
 - 6) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Szkole i poza jej terenem podczas prowadzonych zajęć, a w szczególności:
 - a) nie może pozostawić uczniów bez opieki podczas zajęć szkolnych;
 - b) dba o zabezpieczenie przedmiotów znajdujących się na terenie Szkoły, mogących stanowić potencjalne zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
 - c) zapoznaje uczniów na początku roku szkolnego z zasadami zachowania się w czasie zajęć szkolnych i podczas przerw oraz dba o ich przestrzeganie w ciągu całego roku;
 - d) prowadzi pogadanki z uczniami na temat bezpieczeństwa;
 - e) podczas wycieczek stosuje się do ustalonych procedur wycieczek szkolnych oraz właściwych przepisów prawa;
 - 7) zapoznaje uczniów na pierwszych lekcjach z każdego przedmiotu z ocenianiem wewnątrzszkolnym i wymaganiami edukacyjnymi;
 - 8) dokonuje oceny osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym;
 - 9) informuje uczniów i rodziców o bieżących i przewidywanych ocenach z przedmiotów zgodnie z ocenianiem wewnątrzszkolnym;
 - 10) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - 11) współdziała z rodzicami w sprawach nauczania i wychowania ich dzieci;
 - 12) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
 - 13) podejmuje działania w celu eliminowania niepowodzeń szkolnych;

- 14) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 15) dba o warsztat pracy, gromadzi pomoce dydaktyczne oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń szkoły;
 - 16) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej i realizuje jej uchwały i wnioski;
 - 17) planuje własny rozwój zawodowy, systematycznie podnosi swoje kwalifikacje przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego wewnętrznego i zewnętrznego;
 - 18) zapoznaje się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 19) zgłasza dyrektorowi występujące usterki, szczególnie w miejscach o zwiększonym ryzyku wypadkowości;
 - 20) egzekwuje przestrzeganie regulaminów w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używa tylko odpowiedniego sprzętu sportowego;
 - 21) pełni dyżury szkolne zgodnie z harmonogramem;
 - 22) przygotowuje się do zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 23) dba o poprawność językową uczniów;
 - 24) realizuje inne zadania zlecone przez dyrektora wynikające z bieżącej działalności Szkoły;
 - 25) realizuje zalecenia Dyrektora Szkoły i osób kontrolujących;
 - 26) uczestniczy w szkoleniach bhp, organizowanych przez Szkołę;
 - 27) przestrzega przepisów Statutu Szkoły;
 - 28) traktuje podmiotowo każdego ucznia.
2. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) tworzenia autorskich programów nauczania i wychowania;
 - 2) decydowania o wyborze programu nauczania, podręczników, środków dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów;
 - 3) obiektywnej oceny pracy zawodowej;
 - 4) przedstawiania wniosków dotyczących funkcjonowania Szkoły;
 - 5) zapewnienia przez Dyrektora Szkoły warunków umożliwiających pełną realizację procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego;
 - 6) wsparcia w zakresie doskonalenia i poradnictwa zawodowego;
 - 7) szacunku ze strony osób, zarówno dorosłych, jak i społeczności uczniowskiej;
 - 8) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych osób;
 - 9) informacji dotyczących życia Szkoły i obowiązujących przepisów prawa;
 - 10) informacji uzasadniających przyznawanie nagród i odznaczeń;
 - 11) awansu zawodowego.

§ 44.

Zadania wychowawcy oddziału

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, pożądane jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały etap edukacyjny.
3. W przypadku niemożności sprawowania funkcji wychowawcy, powierza się tę funkcję innemu nauczycielowi.

4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie.
5. Wychowawca w celu realizacji swych zadań jest zobowiązany:
 - 1) wspólnie z pedagogiem diagnozować warunki życia i nauki uczniów;
 - 2) opracować wspólnie z rodzicami i uczniami program wychowawczy klasy uwzględniający treści zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły,
 - 3) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uwzględniając i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów;
 - 4) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 5) współpracować z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) śledzić postępy dydaktyczno-wychowawcze;
 - 7) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
 - 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu ucznia;
 - 10) prowadzić edukację rodziców;
 - 11) reprezentować klasę na zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 12) przed ustaleniem oceny śródrocznej i rocznej zachowania konsultować się z nauczycielami i pracownikami szkoły, brać pod uwagę spostrzeżenia, pochwały i wyróżnienia dla poszczególnych uczniów;
 - 13) pomagać w rozwiązywaniu konfliktów w relacji:
 - a) nauczyciel – uczeń,
 - b) nauczyciel – klasa,
 - c) uczeń – uczeń,
 - d) uczeń – inny pracownik szkoły;
 - 14) dbać o przestrzeganie praw ucznia zawartych w Statucie Szkoły;
 - 15) podejmować działania mające na celu integrację zespołu klasowego;
 - 16) zapoznać uczniów i rodziców z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym przyjętym w Szkole;
 - 17) zapoznać uczniów na początku każdego roku szkolnego na zajęciach z wychowawcą z ocenianiem wewnątrzszkolnym.
6. Wychowawca prowadzi, określoną odpowiednimi przepisami, dokumentację przebiegu nauczania i inną dokumentacją przebiegu procesu dydaktyczno-wychowawczego.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych instytucji wspomagających rozwój ucznia.

§ 45.

Pedagog, pedagog specjalny, psycholog

1. Do głównych funkcji pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie funkcji opiekuńczo-wychowawczych;
 - 2) współpraca z dyrektorem, wychowawcami, nauczycielami, służbą zdrowia, rodzicami w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) współdziałanie z instytucjami właściwymi w sprawach opieki i wychowania.
2. Do zadań pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie, indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) współpraca z zespołem, którzy tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniami, posiadającymi orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.
4. Obowiązki pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa obejmują w szczególności:
 - 1) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez Szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
 - 3) działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 4) dbanie o przestrzeganie Konwencji Praw Dziecka.
5. W celu realizacji ww. zadań pedagog, pedagog specjalny i psycholog powinni:
 - 1) posiadać roczny plan pracy, uwzględniający konkretne potrzeby Szkoły i środowiska;
 - 2) zapewnić w tygodniowym rozkładzie zajęć pedagoga możliwość kontaktowania się z nim zarówno uczniów, jak i rodziców;

- 3) składać okresową informację Radzie Pedagogicznej na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów oraz przedstawiać propozycję doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) określać niezbędne do nauki warunki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 5) prowadzić dziennik pracy oraz ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki (uczniów powtarzających klasę, zagrożonych i nieprzystosowanych społecznie z zaburzeniami zachowania, trudnościami w nauce).

§ 46.

Doradca zawodowy i nauczyciel biblioteki

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez Szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizowanie działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego;
 - 7) pozyskiwanie informacji (korzystanie z portali dotyczących rynku pracy, programów multimedialnych do samobadania, informatorów, ulotek, broszur, itp.);
 - 8) poradnictwo indywidualne (porady i informacje zawodowe, diagnoza zdolności i predyspozycji);
 - 9) analizowanie prognoz rynku pracy oraz wyników monitoringu karier absolwentów;
 - 10) systematyczne sprawdzanie lokalnych i krajowych prognoz zapotrzebowania na pracowników oraz wykorzystywanie tych informacji w pracy z uczniami;
 - 11) aktywne korzystanie z platform edukacyjnych i nowoczesnych cyfrowych narzędzi doradczych (np. systemów informacji o rynku pracy);
 - 12) zacieśnianie kontaktów z pracodawcami, lokalnymi samorządami gospodarczymi oraz instytucjami takimi jak publiczne służby zatrudnienia, Ochotnicze Hufce Pracy czy agencje zatrudnienia;
 - 13) współpraca z rodzicami uczniów niepełnoletnich promująca większe zaangażowanie rodziców w proces planowania ścieżki kariery zawodowej ich dziecka;
 - 14) poradnictwo grupowe – zespołowe, warsztatowe sesje doradcze (zajęcia warsztatowe służące wyposażeniu młodzieży w zasób wiedzy i umiejętności dotyczących np. poszukiwania pracy, samozatrudnienia, umiejętności interpersonalnych, planowania

kariery zawodowej i innych; warsztaty dla nauczycieli służące doskonaleniu umiejętności doradczych);

- 15) poznawanie rynku pracy – wycieczki, obserwacje, spotkania z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, spotkania z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców.
2. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują w szczególności:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie zbiorów biblioteki i czytelní, w szczególności podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) wypożyczanie książek i prowadzenie statystyki wypożyczeń;
 - 6) dbałość o księgozbiór;
 - 7) udzielanie informacji o zasobach bibliotecznych;
 - 8) prowadzenie zajęć dydaktycznych związanych z czytelnictwem, jeżeli jest taka potrzeba;
 - 9) analizę stanu czytelnictwa uczniów dokonywaną wspólnie z wychowawcami;
 - 10) przygotowanie raportu o stanie czytelnictwa w Szkole;
 - 11) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania książki i czytelnictwa;
 - 12) pomoc uczniom przy korzystaniu z księgozbioru podręcznego;
 - 13) sporządzanie okresowych i rocznych sprawozdań z pracy biblioteki;
 - 14) prowadzenie obowiązkowej dokumentacji;
 - 15) wnioskowanie do dyrektora o aktualizację zbiorów;
 - 16) udzielanie porad w doborze lektur – zależnie od potrzeb i zainteresowań ucznia;
 - 17) gromadzenie, wypożyczanie oraz udostępnianie i przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, jeżeli jest taka możliwość.

§ 47.

Zespoły nauczycieli

1. Dyrektor Szkoły powołuje na czas określony lub nieokreślony:
 - 1) zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek tego zespołu;
 - 2) zespół, którego zadaniem jest opracowanie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) Kolegium Dyrektora, jako organ pomocniczy i doradczy Dyrektora Szkoły. W skład Kolegium wchodzi przewodniczący zespołów przedmiotowych oraz inne osoby, jeżeli wymaga tego specyfika wykonywanych zadań.

2. Do realizacji określonych zadań zespołu Dyrektor Szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć innych nauczycieli, specjalistów lub pracowników Szkoły.
3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się dwukrotnie w danym roku szkolnym – po zakończeniu pierwszego półrocza i na koniec roku szkolnego – w ramach zebrania Rady Pedagogicznej.
4. O ile Dyrektor Szkoły nie postanowi inaczej, przyjmuje się, że nauczyciele tego samego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący zespołu powołany przez Dyrektora Szkoły.
5. Do zadań zespołu, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 należy:
 - 1) samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy;
 - 2) wybór lub modyfikacja programów nauczania zgodnie z zawartością podstaw programowych i możliwościami oraz potrzebami uczniów;
 - 3) uzgodnienie sposobów realizacji programów nauczania oraz korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 4) wspólne opracowanie wymagań edukacyjnych oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 7) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 8) podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń;
 - 9) organizacja szkolnych konkursów przedmiotowych;
 - 10) przeprowadzanie sprawdzianów i testów w klasach równoległych;
 - 11) praca z uczniami uzdolnionymi oraz uczniami z problemami szkolnymi.
6. W szkole działają zespoły wychowawcze złożone z nauczycieli uczących w danym oddziale, pedagoga/psychologa szkolnego oraz wychowawców klas. Zadaniem zespołu wychowawczego jest ustalenie i zaplanowanie działań mających na celu rozwiązanie problemu wychowawczego lub edukacyjnego ucznia/uczniów danego oddziału.
7. W Szkole mogą być powoływane przez dyrektora inne zespoły zadaniowe.

ROZDZIAŁ 7

WSPÓLDZIAŁANIE Z RODZICAMI

§ 48.

1. Szkoła współdziała z rodzicami ucznia we wszystkich sferach działalności, a w szczególności w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki oraz udzielania informacji dotyczących zadań Szkoły i przepisów prawa oświatowego. Współdziałanie to jest realizowane poprzez:
 - 1) zapoznanie rodziców z ocenianiem wewnątrzszkolnym na pierwszych zebraniach w każdym roku szkolnym;
 - 2) zapoznanie rodziców z wymaganiami edukacyjnymi oraz wymaganiami na egzaminie zewnętrznym;
 - 3) udział rodziców w realizacji zadań wynikających z planów pracy Szkoły i klasy;

- 4) udział rodziców w opracowaniu, realizacji i ewaluacji programów Szkoły w zakresie wychowania i profilaktyki;
- 5) organizowanie pomocy rodzicom pod kątem radzenia sobie z problemami wychowawczymi.
2. Spotkania informacyjne z rodzicami, na których przekazywane są wiadomości o postępach edukacyjnych oraz zachowaniu uczniów odbywają się w terminach ogłaszanych na początku roku szkolnego.
3. Na wniosek wychowawcy, pedagoga szkolnego lub Dyrektora Szkoły rodzice mogą być proszeni na indywidualne rozmowy.
4. W celu zapewnienia uczniom podczas pobytu w Szkole odpowiedniej opieki oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic ucznia przekazuje Dyrektorowi Szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym dziecka.
5. Rodzice mają prawo uzyskać szczegółowe bieżące informacje na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce poprzez kontakt z:
 - 1) wychowawcą:
 - a) na zebraniach klasowych odbywających się wg planu ustalonego na początku każdego roku szkolnego, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym;
 - b) w uzgodnionym z rodzicami terminie na terenie Szkoły;
 - c) na ustne lub pisemne wezwanie w ustalonym terminie;
 - d) poprzez dziennik elektroniczny;
 - 2) nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne:
 - a) w uzgodnionym terminie na spotkaniach indywidualnych;
 - b) poprzez spotkania trójstronne rodzic-uczeń-nauczyciel;
 - 3) pedagogiem szkolnym w celu rozwiązania konkretnego problemu lub uzyskania doradztwa lub w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) Dyrektorem Szkoły:
 - a) w przypadkach wykraczających poza kompetencje wychowawcy, nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, pedagoga;
 - b) w przypadku rozwiązywania kwestii spornych pomiędzy rodzicem a nauczycielem lub wychowawcą.
6. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) dbać o regularne uczęszczanie swojego dziecka do Szkoły;
 - 2) zapewnić dziecku warunki umożliwiające przygotowanie się do zajęć;
 - 3) na bieżąco utrzymywać kontakt z wychowawcą oraz zasięgać opinii w sprawie zachowania i postępów w nauce swojego dziecka;
 - 4) uczestniczyć obowiązkowo w zebraniach z rodzicami zgodnie z harmonogramem;
 - 5) informować wychowawcę o nieobecności na zajęciach;
 - 6) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie swojego dziecka;
 - 7) odczytywać na bieżąco wiadomości przekazywane przez dziennik elektroniczny;
 - 8) brać odpowiedzialność za ucznia, który w szczególnych przypadkach na pisemną prośbę rodzica zwalnia się z zajęć edukacyjnych;
 - 9) pokryć koszty ubezpieczenia od kosztów leczenia i następstw od nieszczęśliwych wypadków podczas wyjazdów zagranicznych ich dziecka.
7. Rodzice współpracując ze Szkołą mają prawo do:

- 1) znajomości Statutu Szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań Szkoły, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
- 2) zgłaszania do Programu Wychowawczo-Profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem Rady Rodziców do przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 3) współudziału w pracy wychowawczej;
- 4) znajomości organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym;
- 5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
- 6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka – jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności;
- 7) indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania;
- 8) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka – porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
- 9) skorzystania z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- 10) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy Szkoły: Dyrektorowi Szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, za pośrednictwem Rady Rodziców;
- 11) udziału w spotkaniach z psychologiem, pedagogiem, specjalistami oraz doradcą zawodowym;
- 12) zgłaszania poprzez cyfrową skrzynkę inicjatyw i wniosków zapytań oraz opinii do Rady Rodziców.

§ 49.

Zasady usprawiedliwiania nieobecności

1. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia na zajęciach wychowawca dokonuje na podstawie:
 - 1) wniosku rodzica ucznia lub wniosku ucznia pełnoletniego złożonego do wychowawcy najpóźniej w ciągu 7 dni roboczych od końca nieobecności na zajęciach;
 - 2) zaświadczenia z instytucji państwowych (np. sąd) przedłożonego wychowawcy najpóźniej 7 dni roboczych od końca nieobecności na zajęciach;
 - 3) zaświadczenia wystawionego przez pielęgniarkę szkolną;
 - 4) pisemnej informacji innego pracownika Szkoły w sytuacji uczestniczenia przez ucznia w zajęciach zaplanowanych lub zorganizowanych przez tego pracownika – przekazanej wychowawcy ucznia niezwłocznie po wystąpieniu nieobecności ucznia na zajęciach.
2. W treści wniosku o usprawiedliwienie muszą być zawarte informacje o czasie jej trwania, dacie wystawienia wniosku. Wnioski mogą być składane w wersji papierowej lub w wersji elektronicznej; w drugim przypadku powinny być wysłane z konta rodzica za pomocą e-modułu – usprawiedliwienia dziennika elektronicznego.
3. Wniosek o usprawiedliwienie składany przez rodzica powinien być czytelnie podpisany.
4. Wnioski o usprawiedliwienie nieobecności ucznia składane po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1-2, nie będą uwzględniane.

5. Wnioski rodziców o usprawiedliwienie nieobecności dziecka powinny być przechowywane w dokumentacji wychowawcy.
6. Wnioski pełnoletnich uczniów o usprawiedliwienie nieobecności powinny być przechowywane w dokumentacji wychowawcy
7. Ustanawia się następujące zasady monitorowania frekwencji uczniów, które służą wspieraniu skuteczności i efektywności procesu edukacyjnego, wychowawczego i opiekuńczego:
 - 1) obecność na zajęciach lekcyjnych sprawdza i odnotowuje w dzienniku elektronicznym nauczyciel prowadzący dane zajęcia, a monitoruje wychowawca klasy;
 - 2) o długotrwałej nieobecności ucznia na zajęciach lekcyjnych rodzice informują wychowawcę w ciągu 3 dni roboczych;
 - 3) decyzję o usprawiedliwieniu albo nieusprawiedliwieniu nieobecności i notorycznych spóźnieniach podejmuje wychowawca klasy, co odnotowuje w dzienniku, natomiast usprawiedliwienia nieobecności uczniów wynikających z ich działalności na rzecz Szkoły (np.: z udziału w konkursach przedmiotowych, prowadzenia działalności kulturalnej, charytatywnej, reprezentowania Szkoły podczas zawodów sportowych itp.) dokonywane są na podstawie wpisów w dzienniku elektronicznym przez nauczycieli opiekunów;
 - 4) wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia w Szkole, mimo przedłożenia mu dowodów, jeżeli istnieją wątpliwości co do prawdziwości oświadczeń usprawiedliwiających nieobecność albo w przypadku łamania przez ucznia obowiązku uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 5) w przypadku nieobecności ucznia trwającej dłużej niż 5 dni lub częstych krótkich nieobecności i braku kontaktu z rodzicami, wychowawca klasy jest zobowiązany do skontaktowania się z jego rodzicem. Fakt rozmowy odnotowuje się w dzienniku elektronicznym;
 - 6) jeżeli komunikacja Szkoły z rodzicami jest utrudniona, wychowawca informuje o tym pedagoga szkolnego i Dyrektora Szkoły w celu ustalenia działań koniecznych do nawiązania właściwego kontaktu;
 - 7) uczeń przychodzi punktualnie na zajęcia; każdorazowe spóźnienie usprawiedliwia u nauczyciela danego przedmiotu;
 - 8) uczeń nieobecny na zajęciach szkolnych ma obowiązek nadrobić zaległości w terminie ustalonym przez nauczyciela oraz przy jego wsparciu;
 - 9) przyjmuje się następujące ogólne działania Szkoły wobec uczniów opuszczających zajęcia bez usprawiedliwienia:
 - a) od 7 godzin lekcyjnych – wychowawca klasy przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z uczniem i udziela upomnienia wychowawcy;
 - b) od 15 godzin lekcyjnych – pedagog szkolny w obecności wychowawcy klasy przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z uczniem, ustalają plan poprawy frekwencji (deklaracja ucznia), wychowawca udziela karę nagany;
 - c) powyżej 25 godzin lekcyjnych – Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy i pedagog szkolny przeprowadzają z uczniem rozmowę. Uczeń podpisuje kontrakt, stając się odpowiedzialnym za wypełnianie przez siebie obowiązku nauki. Uczeń otrzymuje nagany Dyrektora Szkoły skutkującą pozbawieniem przywilejów szkolnych na okres 3 miesięcy;

- d) uczeń, który opuści powyżej 50 godzin lekcyjnych nieusprawiedliwionych może zostać skreślony z listy uczniów Szkoły;
 - e) kontrolę nad monitoringiem frekwencji sprawuje wicedyrektor Szkoły.
8. Uczeń, który po podliczeniu miesięcznej frekwencji uzyskał 100% obecności otrzymuje zaświadczenie od wychowawcy, na podstawie którego przysługuje mu „dzień bez pytania” z wybranego przez siebie przedmiotu. Zaświadczenie ważne jest przez miesiąc. Wykorzystanie przez ucznia otrzymanego prawa poświadczają podpisem wybrany przez niego nauczyciel.
9. Uczeń pełnoletni obowiązany jest do przestrzegania określonych powyżej zasad usprawiedliwiania nieobecności.

ROZDZIAŁ 8

UCZNIOWIE LICEUM

§ 50.

1. Rekrutacja uczniów do Szkoły odbywa się na zasadach określonych przepisami dotyczącymi warunków i trybu przyjmowania uczniów do szkół ponadpodstawowych.
2. W celu przeprowadzenia rekrutacji Dyrektor Szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjno-kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków komisji.

§ 51.

Prawa i obowiązki ucznia

1. Wszyscy uczniowie są równi w swoich prawach i obowiązkach.
2. Uczeń ma w szczególności prawo do:
 - 1) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań – w sposób nienaruszający praw innych osób – oraz do poszanowania własnej godności;
 - 2) informacji związanych z funkcjonowaniem Szkoły i z treścią prawa oświatowego;
 - 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 4) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych (w żadnym przypadku nie wolno ucznia usuwać z lekcji);
 - 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności i rozwój jego osobowości;
 - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania go w procesie kształcenia i wychowania, bez naruszania jego godności osobistej;
 - 7) przedstawiania wychowawcy oddziału, dyrektorowi oraz innym nauczycielom swoich problemów, wniosków, postulatów;
 - 8) ochrony swojej prywatności;
 - 9) zapoznawania się z programami nauczania z poszczególnych przedmiotów, a także stawianymi mu wymaganiami na pierwszych lekcjach lub zajęciach;
 - 10) pełnej znajomości wymagań edukacyjnych i zasad oceniania;
 - 11) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach obowiązkowych, dodatkowych oraz pozaszkolnych, w szczególności realizowania indywidualnego programu lub indywidualnego toku nauki;

- 12) udziału w zajęciach w ramach kół zainteresowań prowadzonych w szkole;
 - 13) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny postępów w nauce;
 - 14) powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
 - 15) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
 - 16) odpoczynku podczas przerw świątecznych i ferii;
 - 17) odstąpienia od sprawdzania jego wiedzy zaraz po powrocie do szkoły po okresie długiej nieobecności (trzy tygodnie i więcej) spowodowanej chorobą;
 - 18) przystąpienia do egzaminu zewnętrznego, klasyfikacyjnego lub poprawkowego;
 - 19) przystąpienia do sprawdzianu wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu w sytuacji, gdy Dyrektor Szkoły uzna, że ustalenie oceny rocznej odbyło się z naruszeniem prawa;
 - 20) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce, korzystania z pomocy nauczyciela w wyrównywaniu braków spowodowanych długotrwałą chorobą lub uczestnictwem w zgrupowaniach i obozach sportowych;
 - 21) korzystania z opieki zdrowotnej oraz poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
 - 22) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu dydaktycznego, sportowego i biblioteki – tak podczas zajęć lekcyjnych, jak i pozalekcyjnych;
 - 23) uczestniczenia w działalności Samorządu Uczniowskiego;
 - 24) przynależności do wybranych przez siebie organizacji młodzieżowych i społecznych;
 - 25) udziału w imprezach kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych organizowanych przez szkołę;
 - 26) uczestnictwa w zawodach sportowych, olimpiadach przedmiotowych i innych konkursach wiedzy i umiejętności, w zajęciach kół zainteresowań i konsultacjach;
 - 27) korzystania, na wniosek ucznia, nauczyciela, wychowawcy, rodziców z pomocy psychologiczno-pedagogicznej do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń lub rodzice ucznia niepełnoletniego mogą złożyć skargę do Dyrektora Szkoły.
 4. Składanie skarg odbywa się w formie pisemnej z uzasadnieniem w ciągu 3 dni roboczych od naruszenia prawa ucznia.
 5. Każdy z pracowników szkoły, który otrzymał informację o naruszeniu praw ucznia, jest zobowiązany podjąć niezwłocznie działania zmierzające do wyjaśnienia sytuacji, sporządzenia notatki, objęcia ucznia adekwatną pomocą lub inne wymagane okolicznościami oraz powiadomić o naruszeniu praw ucznia Dyrektora Szkoły.
 6. Skargi rozpatruje Dyrektor Szkoły i w tym celu niezwłocznie podejmuje działania zmierzające do:
 - 1) potwierdzenia zasadności skargi,
 - 2) wyjaśnienia okoliczności naruszenia praw ucznia,
 - 3) objęcia ucznia adekwatną pomocą,
 - 4) wyciągnięcia konsekwencji wobec osób, które dopuściły się naruszenia.
 7. Wykonując czynności, o których mowa w ust. 6 Dyrektor Szkoły, w szczególności współpracuje z wychowawcą ucznia i może organizować spotkania z osobami zainteresowanymi w celu dokonania obiektywnej oceny zaistniałej sytuacji.

8. Do udziału w rozpatrzeniu skargi Dyrektor Szkoły może powołać zespół, w skład którego wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły (wicedyrektor),
 - 2) odpowiedni wychowawca,
 - 3) pedagog,
 - 4) opiekun Samorządu Uczniowskiego.
9. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia, stosowną decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły, a następnie udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi ustnej lub pisemnej w terminie zgodnym z przepisami kodeksu postępowania administracyjnego.
10. Skarga złożona w trybie, o którym mowa w ust. 4 powinna być rozpatrzona w miarę możliwości bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu miesiąca, z zastrzeżeniem przepisów szczególnych.
11. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

§ 52.

1. Uczeń Liceum ma obowiązek:
 - 1) podporządkować się wszystkim regulaminom poszczególnych pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia edukacyjne, w tym pracowni, sali gimnastycznej, biblioteki oraz przestrzegania na lekcjach porządku ustalonego przez nauczyciela;
 - 2) dbać o honor Szkoły, godnie ją reprezentować, znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje;
 - 3) uczęszczać systematycznie i punktualnie na zajęcia edukacyjne;
 - 4) sumiennie przygotowywać się do zajęć, aktywnie w nich uczestniczyć w celu osiągnięcia jak najlepszych wyników;
 - 5) pracować nad własnym rozwojem, aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły;
 - 6) zachowywać się w sposób kulturalny i niezagrożący bezpieczeństwu własnemu i innych;
 - 7) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz kolegów, szanować godność osobistą drugiego człowieka;
 - 8) dbać o kulturę słowa; zabrania się używania m.in. słów wulgarnych i obraźliwych;
 - 9) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny;
 - 10) zachowywać ład i porządek we wszystkich pomieszczeniach Szkoły oraz dbać o mienie szkolne, własne i innych; za szkody wyrządzone umyślnie przez uczniów na terenie Szkoły odpowiedzialność ponoszą ich rodzice;
 - 11) nie opuszczać terenu Szkoły podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 12) przestrzegać postanowień Statutu Szkoły, Zarządzeń Dyrektora Szkoły oraz innych obowiązujących przepisów prawa i ogólnie przyjętych norm moralnych;
 - 13) być ubranym zgodnie z wymaganiami przyjętymi w szkole rozumianymi jako:
 - a) niepodkreślanie ubiorem przynależności do nieformalnych grup społecznych, z naszywkami, aplikacjami, nadrukami zawierającymi treści agresywne, wulgarne, terrorystyczne, związane z nałogami, sugerujące przynależność do subkultur, urażające uczucia religijne i prawa mniejszości, również w językach obcych;
 - b) noszenie biżuterii niezagrożącej bezpieczeństwu ucznia i innych osób;

- c) przebranie się na zajęcia z wychowania fizycznego w odpowiedni strój sportowy oraz czyste sportowe obuwie zmienne;
 - d) zakładanie na uroczystości szkolne stroju galowego.
2. Uczeń Liceum może posiadać na terenie szkoły telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne.
 3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń nie korzysta z telefonu komórkowego, z zastrzeżeniem ust. 5, w tym również realizowanych poza terenem Szkoły.
 4. Na czas zajęć edukacyjnych telefon komórkowy musi być wyciszony i schowany poza zasięgiem wzroku ucznia i bez możliwości korzystania z niego podczas zajęć.
 5. Korzystanie podczas zajęć edukacyjnych z innych urządzeń elektronicznych, w szczególności tabletu lub komputera, jest dopuszczalne, jeżeli służy realizacji zajęć, w tym sporządzaniu notatek, wykonywaniu zadań, korzystaniu z materiałów dydaktycznych lub realizacji innych zadań związanych z przebiegiem zajęć, na zasadach określonych przez nauczyciela.
 6. Nauczyciel może zezwolić uczniom na korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego, jeżeli jest to związane z realizacją programu nauczania, przebiegiem zajęć lub sprawdzeniem wiedzy uczniów.
 7. Korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego podczas zajęć w sposób niezwiązany z ich przebiegiem jest niedopuszczalne, w szczególności:
 - 1) prowadzenie prywatnej korespondencji lub rozmów;
 - 2) korzystanie z mediów społecznościowych, gier lub innych treści niezwiązanych z zajęciami;
 - 3) wykonywanie zdjęć, nagrywanie obrazu lub dźwięku bez związku z realizacją zajęć i bez zgody nauczyciela;
 - 4) korzystanie z urządzenia w celu uzyskania niedozwolonej pomocy podczas sprawdzania wiedzy, w szczególności korzystanie z niedozwolonych źródeł lub kontaktowanie się z innymi osobami.
 8. Poza zajęciami edukacyjnymi uczeń może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych, z poszanowaniem praw innych osób oraz zasad obowiązujących na terenie Szkoły.
 9. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego, zgodnie z decyzją Dyrektora Szkoły podjętą na wniosek rodzica ucznia niepełnoletniego lub pełnoletniego ucznia, ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania z odpowiedniego sprzętu specjalistycznego lub aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia.
 10. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego, gdy wystąpi bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły lub uczestniczących w zajęciach edukacyjnych organizowanych poza terenem Szkoły lub dla mienia tych osób lub mienia Szkoły.
 11. W przypadku naruszenia zasad określonych w niniejszym paragrafie wobec ucznia stosuje się działania wychowawcze lub kary określone w statucie Szkoły.
 12. Za zgubione, skradzione lub zniszczone ww. urządzenia Szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
 13. Zabrania się uczniom m.in.:
 - 1) stosowania przemocy fizycznej i psychicznej;
 - 2) wywoływania bójek i innych sytuacji konfliktowych;

- 3) wymuszania, szantażowania, zastraszania;
- 4) wyłudzenia pieniędzy;
- 5) wnoszenia, posiadania i używania na terenie Szkoły i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę niebezpiecznych przedmiotów;
- 6) palenia tytoniu i używania papierosów elektronicznych;
- 7) wnoszenia na teren Szkoły i na czas zajęć organizowanych przez szkołę, rozpowszechniania i spożywania alkoholu, narkotyków i innych środków psychoaktywnych oraz nakłaniania do tego innych;
- 8) wykonywania zdjęć bez zgody zainteresowanej osoby (nauczyciela, ucznia lub innego pracownika Szkoły), tworzenia fotomontaży i ich rozpowszechniania, wykonywania nagrań filmowych, dźwiękowych z użyciem dyktafonów, telefonów komórkowych, kamer lub innych urządzeń bez zgody osoby zainteresowanej (nauczyciela, ucznia lub innego pracownika Szkoły);
- 9) pogrózek, pomówień, wulgaryzmów wobec nauczycieli, pracowników Szkoły, uczniów lub ich rodziców oraz umieszczania ich w Internecie;
- 10) naruszania dóbr osobistych nauczycieli, pracowników Szkoły, uczniów lub ich rodziców;
- 11) posługiwania się cudzym zeszytem, cudzą pracą przy weryfikacji prac przez nauczyciela.

§ 53.

Nagrody i tryb zgłoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Za szczególne osiągnięcia ucznia w nauce i zachowaniu oraz w pracy społecznej uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę udzieloną przez wychowawcę oddziału na forum oddziału;
 - 2) pochwałę Dyrektora Szkoły na forum Szkoły;
 - 3) pochwałę Samorządu Uczniowskiego dla ucznia lub dla poszczególnych klas na apelu szkolnym;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) list gratulacyjny pochwalny skierowany do rodziców;
 - 6) nagrodę rzeczową.
2. Udział w konkursach wiedzy, zawodach sportowych itp., zajęte w nich lokaty oraz zdobyte wyróżnienia na etapie co najmniej powiatowym, odnotowuje się na świadectwach szkolnych.
3. Szczególnie wyróżniający się uczniowie mogą otrzymać nagrody i wyróżnienia przyznawane przez władze oświatowe, samorządowe i sportowe na podstawie odrębnych przepisów.
4. Uczeń, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania, może otrzymać stypendium za wyniki w nauce, a uczeń, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania – stypendium za osiągnięcia sportowe.
5. Uczniowie mogą otrzymać nagrodę po zakończeniu klasyfikacji śródrocznej i rocznej za działalność społeczną, wysoką frekwencję i dobre wyniki w nauce.
6. O przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca oddziału informuje rodziców przez dziennik elektroniczny.
7. Szkoła typuje najlepszego ucznia Liceum do stypendium przyznawanego przez Prezesa Rady Ministrów oraz ministra właściwego ds. oświaty i wychowania.

8. Pisemna informacja o nagrodzie ucznia powinna być dołączona do jego dokumentów w Szkole.
9. Ustala się następujący tryb zgłoszenia zastrzeżeń od przyznanej nagrody:
 - 1) uczeń lub rodzice ucznia niepełnoletniego mają prawo zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody do Dyrektora Szkoły, odnosząc się do kryteriów jej przyznawania i uzasadniając swoje zastrzeżenia;
 - 2) zastrzeżenia, o których mowa w ust. 9, można zgłosić w terminie do 2 dni od przyznania nagrody;
 - 3) Dyrektor Szkoły wraz z wychowawcą klasy oraz opiekunem Samorządu Uczniowskiego rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 3 dni od jego wpłynięcia i udziela odpowiedzi na piśmie. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna.

§ 54.

Oddziaływania wychowawcze

1. W Szkole stosuje się różnorodne formy oddziaływań wychowawczych mających na celu zmianę niewłaściwego zachowania uczniów.
2. W przypadku aktów przejawu demoralizacji lub dokonania przez ucznia Szkoły czynu karalnego, z wyjątkiem przestępstw ściganych z urzędu lub przestępstw skarbowych, Dyrektor Szkoły może zdecydować o formie działań wychowawczych wobec danego ucznia, bez konieczności zawiadamiania sądu rodzinnego lub policji.
3. Dyrektor Szkoły może, za zgodą rodziców nieletniego oraz ucznia, zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia,
 - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
 - 3) przeproszenia pokrzywdzonego,
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego,
 - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz Szkoły.
4. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w Statucie.
5. W przypadku braku zgody rodziców nieletniego i ucznia, Dyrektor Szkoły ma obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub czynie karalnym.

§ 55.

Kary i tryb odwołania od udzielonej kary

1. Za zachowanie niezgodne ze Statutem i wewnętrznymi regulaminami Szkoły, w tym za niespełnienie obowiązku nauki zgodnie z postanowieniami ustawy Prawo oświatowe, wobec ucznia mogą być stosowane kary:
 - 1) upomnienie lub nagana wychowawcy,
 - 2) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły.
2. Kary udziela odpowiednio wychowawca, Dyrektor Szkoły na wniosek nauczyciela, wychowawcy lub Rady Pedagogicznej.
3. W przypadkach szczególnie rażącego naruszenia zasad współżycia społecznego przez ucznia, dopuszcza się – przy wymierzaniu kary – odstępianie od zasady gradacji kar.

4. O zastosowanych wobec ucznia karach wychowawca oddziału powiadamia pisemnie, przez dziennik elektroniczny, rodziców ucznia.
5. Uczeń, jego rodzice mają prawo odwołania się od ustalonej kary w ciągu 7 dni od jej ogłoszenia do Dyrektora Szkoły.
6. W przypadku wniesienia odwołania od kary Dyrektor Szkoły:
 - 1) rozpatruje wniosek odwoławczy pod kątem jego zasadności;
 - 2) analizuje zasadność kary w świetle przepisów prawa, w szczególności niniejszego Statutu;
 - 3) po przeprowadzonej analizie Dyrektor Szkoły może:
 - a) oddalić odwołanie wskazując pisemne uzasadnienie,
 - b) odwołać karę,
 - c) zawiesić warunkowo wykonanie kary;
 - 4) udziela niezwłocznie odpowiedzi o utrzymaniu bądź odwołaniu kary, przy czym następuje to w formie pisemnej w terminie 2 tygodni od daty wpłynięcia wniosku odwoławczego.

§ 56.

Skreślenie ucznia z listy uczniów Liceum

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów w przypadku szczególnej społecznej szkodliwości czynu lub w szczególnie rażących, lub powtarzających się naruszeń postanowień Statutu Szkoły, polegających na:
 - 1) znieważeniu innych uczniów, ich rodziców, nauczyciela lub innych pracowników Szkoły;
 - 2) zachowaniu noszącym znamiona czynów zabronionych w rozumieniu przepisów prawa karnego, w tym chuligańskich, w szczególności wszczynaniu bójek, awantur, wyłudzeniu i wymuszaniu pieniędzy lub innych rzeczy, psychicznym lub fizycznym znęcaniu się nad innymi, cyberprzemocy, posiadaniu, handlu lub używaniu narkotyków i innych środków psychoaktywnych;
 - 3) fałszowaniu dokumentów szkolnych (usprawiedliwień, ocen, itp.);
 - 4) celowym niszczeniu lub kradzieży mienia szkolnego lub prywatnego;
 - 5) spożywaniu lub pozostawianiu pod wpływem alkoholu lub środków psychoaktywnych w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 6) absencji, która wskazuje na celową nierealizację obowiązku nauki.
2. Decyzję w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor Szkoły działając na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
3. Uczniowi lub rodzicom ucznia niepełnoletniego przysługuje prawo odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji, w terminie 14 dni od jej doręczenia, za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.
4. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, z wyjątkiem sytuacji nadania decyzji natychmiastowej wykonalności.

ROZDZIAŁ 9

SZCZEGÓŁOWE ZASADY I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 57.

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

§ 58.

1. Nauczyciele do 15 września każdego roku szkolnego informują uczniów o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
– wpisując odpowiednią informację w dzienniku zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów podczas pierwszych zajęć z wychowawcą oraz ich rodziców podczas pierwszego zebrania, wpisując odpowiednią informację w dzienniku zajęć edukacyjnych o:
 - 1) możliwości zapoznania z informacjami, o których mowa w ust. 1 poprzez udostępnienie na stronie internetowej Szkoły;
 - 2) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wymagania edukacyjne, opracowane w oparciu o obowiązującą podstawę programową, zawierają zakres wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych, jaki powinien opanować uczeń na poszczególne oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne.
4. W ciągu roku szkolnego wymagania edukacyjne są dostępne u nauczyciela przedmiotu oraz na stronie internetowej Szkoły.

§ 59.

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

2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 1, uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej ceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, zwalnia do końca etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 60.

1. W trakcie nauki w Szkole uczeń otrzymuje oceny:
 - 1) Bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego okresu,
 - b) roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - c) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania w Szkole. Oceny końcowe są równoważne ocenom rocznym w ostatnim roku kształcenia z danych zajęć edukacyjnych. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne przeprowadzają nauczyciele uczący w oddziałach.
3. Oceny są informacją dla rodziców, wychowawców klas, Dyrektora Szkoły i innych organów nadzoru pedagogicznego o:
 - 1) efektywności procesu nauczania i uczenia się,
 - 2) wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem,
 - 3) postępach uczniów.
4. Przy ustalaniu oceny z zajęć edukacyjnych oraz przy ustalaniu wymagań na poszczególne oceny stosuje się następujące kryteria ogólne:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada pełnię wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej w danym etapie kształcenia;
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne zainteresowania i uzdolnienia;
 - c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania;
 - d) proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych albo posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych programem w danym etapie nauki;

- b) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne oraz praktyczne wynikające z programu nauczania;
 - c) potrafi zastosować posiadane wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu problemów i zadań w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości i umiejętności określonych programem w danym etapie nauki niemal w pełnym zakresie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej;
 - b) poprawnie stosuje posiadane wiadomości i umiejętności w samodzielnym rozwiązywaniu problemów i zadań typowych, znanych z lekcji lub podręcznika;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował znaczącą część wiadomości i umiejętności określone podstawą programową w danym etapie nauki;
 - b) poprawnie stosuje posiadane wiadomości i umiejętności w rozwiązywaniu problemów i zadań o niewielkim stopniu złożoności w sytuacjach typowych, często powtarzających się na lekcji;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej, ale opanował je w zakresie niezbędnym do dalszego kształcenia z danego przedmiotu;
 - b) potrafi z pomocą nauczyciela rozwiązywać problemy i zadania praktyczne o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się podczas lekcji i w życiu codziennym;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową, a istniejące braki uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu, nie potrafi rozwiązywać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.
5. Przy ustalaniu ocen bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych z wychowania fizycznego należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 61.

Ocenianie bieżące

1. W ocenianiu bieżącym stosuje się system punktowy.
2. W Szkole stosuje się punktowy system oceniania, przy czym z poszczególnych przedmiotów obowiązuje następujący sposób przeliczania punktów na oceny:
 - 1) 0%-39,99% – niedostateczny (1/ ndst);
 - 2) 40%- 54,99% – dopuszczający (2/ dop);
 - 3) 55%-69,99% – dostateczny (3/ dst);
 - 4) 70%-84,99% – dobry (4/ db);
 - 5) 85%-95,99% – bardzo dobry (5/bdb);
 - 6) 96% i więcej – celujący (6/ cel).

3. W ocenianiu bieżącym stosuje się różne formy i metody sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
4. Bieżące sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się najczęściej poprzez:
 - 1) praca klasowa – obejmująca jeden obszerny dział lub kilka działów programowych; rozbudowana pisemna forma sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 2) sprawdzian – obejmujący jeden dział lub wyodrębnioną część działu; kompleksowa weryfikacja stopnia opanowania określonego zakresu treści nauczania;
 - 3) test – obejmujący zakres materiału określony przez nauczyciela (od bieżącego materiału do materiału przekrojowego); może mieć charakter diagnostyczny, próbny, kompetencyjny lub podsumowujący;
 - 4) kartkówka – obejmująca zakres materiału: do trzech ostatnich tematów lub materiał bieżący; krótka pisemna forma sprawdzania bieżącego przygotowania ucznia;
 - 5) wypracowanie – samodzielna wypowiedź pisemna zgodna ze specyfiką przedmiotu;
 - 6) odpowiedź ustna – obejmująca zakres materiału: wiadomości i umiejętności z bieżącego materiału, działu programowego lub zakresu wskazanego przez nauczyciela; ustna prezentacja wiedzy, umiejętności lub sposobu rozumowania ucznia;
 - 7) zadanie praktyczne – wykorzystanie wiedzy w działaniu; wykonywanie czynności, procedur lub ćwiczeń charakterystycznych dla danego przedmiotu; ocenie podlega sposób wykonania zadania oraz uzyskany efekt;
 - 8) projekt edukacyjny – zakres materiału: wiadomości i umiejętności związane z określonym problemem, zagadnieniem lub przedsięwzięciem; praca indywidualna lub zespołowa wykonywana w określonym czasie;
 - 9) prezentacja – opracowanie i przedstawienie określonego zagadnienia; forma ustna, pisemna, multimedialna lub mieszana;
 - 10) referat – samodzielne opracowanie wskazanego tematu na podstawie różnych źródeł informacji; uporządkowana prezentacja wiedzy dotyczącej określonego zagadnienia;
 - 11) doświadczenie – obserwacja – zakres materiału: wiadomości i umiejętności związane z prowadzeniem badań, doświadczeń lub obserwacji; analiza i interpretacja uzyskanych wyników; ocenie może podlegać przygotowanie, przebieg, dokumentacja oraz wnioski;
 - 12) praca domowa – utrwalanie lub rozszerzanie wiadomości i umiejętności określonych przez nauczyciela; forma wspomagająca proces uczenia się;
 - 13) aktywność edukacyjna – wykonywanie zadań podczas zajęć, udział w dyskusjach, rozwiązywanie problemów, prezentowanie efektów pracy; ocenie podlega merytoryczny wkład ucznia w realizację celów zajęć;
 - 14) szczególne osiągnięcia edukacyjne – osiągnięcia wykraczające poza wymagania podstawowe związane z realizacją programu nauczania (np. osiągnięcia udział w konkursach, olimpiadach, turniejach wiedzy, publikacje, prezentacje wyników badań, działania popularyzujące naukę i inne).
5. Nauczyciel obowiązany jest określić zakres treści i wymagania, jakie obowiązywać będą uczniów podczas pracy klasowej/sprawdzianu/testu. Wymagania sformułowane na użytek uczniów powinny mieć charakter operacyjny, czyli wskazywać, jakie wiadomości i umiejętności będą sprawdzane.
6. Uczeń posiadający przy sobie niedozwolone materiały, pomoce i urządzenia w czasie prac pisemnych otrzymuje 0 punktów z danej formy.
7. Udział ucznia w lekcji, na której zapowiedziano formę sprawdzania wiadomości i umiejętności jest obowiązkowy.

8. Udział ucznia w pracach klasowych/sprawdzianach/testach poziomujących jest obowiązkowy.
9. Uczeń, który był nieobecny w Szkole podczas zapowiadanej pracy pisemnej z danego przedmiotu (nieobecność usprawiedliwiona) ma prawo jeden raz w okresie do pisania pracy w innym terminie ustalonym przez nauczyciela w porozumieniu z uczniem. W indywidualnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się wyznaczenie kolejnych terminów.
10. W uzasadnionych przypadkach (długotrwała choroba, sytuacje losowe) na prośbę ucznia nauczyciel może przesunąć termin przystąpienia do zapowiedzianej wcześniej formy sprawdzania wiadomości i umiejętności lub zwolnić go z obowiązku pisania.
11. Uczeń ma obowiązek być przygotowanym do odpowiedzi ustnej z trzech ostatnich lekcji.
12. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z ustaleniem mu 0 pkt za daną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności.
13. O wynikach prac pisemnych uczniowie powinni być poinformowani:
 - 1) nie później niż w ciągu 10 dni roboczych od przeprowadzenia form;
 - 2) w przypadku języka polskiego – 15 dni roboczych;
 - 3) w przypadku historii, wiedzy o społeczeństwie (duże prace pisemne, np. wypracowania) – 15 dni roboczych;
 - 4) o wynikach pracy klasowej w ramach Szkolnej Róży Wiatrów w klasie maturalnej uczniowie powinni być poinformowani w ciągu 21 dni od daty przeprowadzenia pracy klasowej, z wyjątkiem języka polskiego (28 dni od daty przeprowadzenia pracy klasowej).
14. Sprawdziany obejmujące swym zakresem więcej niż materiał realizowany w ciągu trzech ostatnich jednostek tematycznych są zapowiadane i wpisywane do dziennika lekcyjnego z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

Termin uprzedzenia o sprawdzianie nie obowiązuje, jeśli sprawdzian jest przekładany na prośbę uczniów.
15. Ostatnia zaplanowana pisemna forma sprawdzania wiadomości powinna odbyć się w terminie umożliwiającym przekazanie uczniom informacji o uzyskanych wynikach przed wystawieniem przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
16. W tygodniu mogą odbyć się co najwyżej trzy formy: praca klasowa lub sprawdzian lub test lub wypracowanie – nie więcej niż jedna w danym dniu z wyłączeniem grup wirtualnych.

§ 62.

1. Nauczyciel powinien najwięcej uwagi poświęcić bieżącej ocenie pracy ucznia.
2. Ocenianie bieżące powinno być systematyczne, a liczba ocen każdego ucznia z obowiązujących przedmiotów (w każdym z okresów) nie może być mniejsza niż 3.
3. Wszystkie oceny bieżące powinny być wpisywane do dziennika na bieżąco, w sposób czytelny i przejrzysty, z którego wynika, czego dana ocena dotyczy.
4. Nauczyciel poprzez oceny dostarcza uczniowi informacji o:
 - 1) jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności;
 - 2) skuteczności wybranych metod uczenia się;
 - 3) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań edukacyjnych.
5. Uczeń ma prawo w ciągu każdego okresu, do poprawy:

- 1) jednej oceny (wyniku punktowego) wybranej formy kontrolnej wiadomości w przypadku przedmiotów, które realizowane są w wymiarze 1-2 godzin tygodniowo;
 - 2) dwóch ocen (wyników punktowych) wybranej formy kontrolnej wiadomości w przypadku przedmiotów, które realizowane są w wymiarze 3 i więcej godzin tygodniowo;
 - 3) trzech ocen (wyników punktowych) wybranej formy kontrolnej wiadomości w przypadku przedmiotu matematyka, który realizowany jest w wymiarze 6 i więcej godzin tygodniowo ze względu na specyfikę przedmiotu. Pod słowem przedmiot rozumie się jeden przedmiot szkolny, z którego ustalona jest jedna ocena śródroczna i jedna roczna.
6. Termin poprawy wyznacza nauczyciel po konsultacji z uczniami.
 7. Jeśli uczeń nie poprawi oceny (wyniku punktowego), ocena wcześniejsza (wynik punktowy) pozostaje bez zmian.

§ 63.

1. Uczeń, którego numer w dzienniku odpowiada liczbie wylosowanej przez dziennik elektroniczny Librus (Szczęśliwy Numer) w danym dniu, jest zwolniony z odpowiedzi ustnej pisemnej w przypadku, gdy forma sprawdzania wiedzy i umiejętności obejmuje zakres trzech ostatnich tematów. Zwolnienie to nie dotyczy pisemnych form sprawdzania wiadomości zapowiedzianych z czasowym wyprzedzeniem oraz sprawdzianów z treści lektur.
2. Uczeń ma prawo zgłoszenia nieprzygotowania do zajęć lekcyjnych bez uzasadnienia jednokrotnie w okresie do zakończenia klasyfikacji śródrocznej – ze wszystkich przedmiotów.
3. Zgłoszenie nieprzygotowania nie przysługuje na lekcji, na której odbywa się zapowiedziana wcześniej forma sprawdzania wiedzy i umiejętności, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
4. Nieprzygotowanie ucznia, który reprezentował Szkołę (np. w konkursach, zawodach sportowych), jest usprawiedliwiane na prośbę nauczyciela – opiekuna.
5. Uczeń ma prawo zgłoszenia nieprzygotowania i jest zwolniony z pisania bieżących kartkówek i odpowiedzi pierwszego dnia po okresie nieobecności usprawiedliwionej trwającej:
 - 1) co najmniej tydzień – z przedmiotów, z których zajęcia odbywają się raz w tygodniu;
 - 2) co najmniej trzy dni – z pozostałych przedmiotów.
6. Uczeń przyjęty do Szkoły w trakcie etapu edukacyjnego na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły, uzyskuje zaliczenie określonej części programu z poszczególnych przedmiotów na podstawie arkusza ocen. Uzyskane przez ucznia w poprzedniej szkole oceny przelicza się na punkty według skali:
 - 1) dopuszczający – 48%;
 - 2) dostateczny – 63%;
 - 3) dobry – 78%;
 - 4) bardzo dobry – 94%;
 - 5) celujący – 98%.

§ 64.

1. Nauczyciel powinien sprawdzać poziom wiedzy i umiejętności uczniów:

- 1) na bieżąco,
- 2) po zrealizowaniu materiału zawartego w kolejnych działach programu.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego.
4. Oceny z wychowania fizycznego przekazywane są uczniowi w formie ustnej i wpisywane do dziennika elektronicznego.
5. Uczeń otrzymuje do wglądu sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną, którą zwraca nauczycielowi.
6. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca kontrolna.
7. Na prośbę ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace kontrolne wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale, nauczyciel udostępnia uczniowi ocenioną pracę i omawia ją w czasie i miejscu wskazanym przez siebie.
8. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą kontrolną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych lub podczas spotkania indywidualnego z nauczycielem.
9. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ma obowiązek ustnie uzasadnić ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać informację o tym, co uczeń zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy;
 - 3) udzielić wskazówek na temat dalszej nauki.
10. Uzasadnienie oceny uczniowi następuje bezpośrednio przy jej ustaleniu podczas zajęć.
11. Uzasadnienie oceny rodzicom powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania na terenie szkoły w terminie najkrótszym po wniesieniu prośby:
 - 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów Szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem;
 - 2) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia, po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
12. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
 - 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów Szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
 - 2) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie;
 - 3) rodzice mogą zrobić notatki z udostępnionej pracy.
13. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi.
14. Rodzice mogą się zapoznać z dokumentacją dotyczącą egzaminów klasyfikacyjnego, poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności ich dziecka na terenie Szkoły, w obecności Dyrektora Szkoły, po wcześniejszym ustaleniu terminu spotkania.

§ 65.

Ocenianie zachowania

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię Szkoły o spełnianiu przez niego obowiązków szkolnych, respektowaniu zasad współżycia społecznego oraz przyjętych norm etycznych.
2. Celem oceniania zachowania jest wspieranie rozwoju osobowościowego ucznia i motywowanie go do doskonalenia moralnego.
3. Ocena zachowania pełni funkcję wychowawczą i powinna mobilizować do pracy nad sobą i samokontroli. Ma charakter całościowy, czyli obejmuje wszystkie pozytywne i negatywne przejawy postępowania ucznia.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia. W przypadku nieobecności wychowawcy ocenę zachowania ustala wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
5. Wychowawca klasy może także zasięgnąć opinii innych pracowników szkoły.
6. Wychowawca powinien być na bieżąco informowany o zachowaniu uczniów, aby mógł podejmować odpowiednie środki wychowawcze we właściwym czasie. W tym celu każdy nauczyciel jest zobowiązany dokonywać w dzienniku elektronicznym odpowiednich wpisów wybierając zakładkę „Notatki – uwagi o uczniach”. Należy wybrać rodzaj uwagi:
 - 1) pozytywna:
 - a) udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, praca na rzecz społeczności szkolnej,
 - b) praca na rzecz drugiego człowieka,
 - c) współpraca z nauczycielami przedmiotów,
 - d) aktywność ucznia w przestrzeni klasowej lub szkolnej;
 - 2) negatywna:
 - a) otrzymane kary statutowe,
 - b) łamanie przepisów statutowych,
 - c) niesamodzielne pisanie kartkówek, sprawdzianów, prac klasowych,
 - d) brak wywiązywania się z zadań wskazanych przez wychowawcę,
 - e) niekulturalne zachowanie się w Szkole lub poza nią;
 - 3) neutralna:
 - a) informacje o uczniu mogące wpłynąć na ocenę zachowania dotyczące, np. jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, funkcjonowania podczas nauki zdalnej.
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły,
 - 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;
 - 4) przestrzeganie norm społecznych w Szkole i poza nią,
 - 5) dbałość o kulturę języka,
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,
 - 8) zaangażowanie w życie klasy, Szkoły i wspólnoty lokalnej,
 - 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

§ 66.

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

§ 67.

1. W Szkole przyjmuje się następujące kryteria oceny zachowania:
2. Uczeń otrzymuje ocenę wzorową, gdy spełnia obowiązkowo wszystkie kryteria:
 - 1) nie ma godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych, nie ma nieusprawiedliwionych spóźnień w ocenianym okresie;
 - 2) nie otrzymał w ocenianym okresie żadnej kary statutowej;
 - 3) nie otrzymał od żadnego nauczyciela negatywnej uwagi (brak adnotacji w dzienniku elektronicznym w zakładce „Uwagi o uczniu”), jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń;
 - 4) ponadto spełnia jedno z kryteriów:
 - a) brał udział w olimpiadach, konkursach przynajmniej na etapie rejonowym lub zajął miejsca od 1 do 3 w zawodach sportowych przynajmniej na szczeblu rejonowym lub odniósł znaczące sukcesy w artystycznych konkursach ogólnopolskich, bądź międzynarodowych;
 - b) działa aktywnie na rzecz Szkoły, klasy lub środowiska – w Samorządzie Uczniowskim, Samorządzie Klasowym, wolontariacie (współorganizował przynajmniej trzy wydarzenia w Szkole – poświadczona praca w Samorządzie Uczniowskim, Samorządzie Klasowym bądź współpraca z pedagogiem lub innym nauczycielem – odpowiednia adnotacja w dzienniku elektronicznym w zakładce „Notatki – uwagi o uczniach”).
3. Uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, gdy spełnia obowiązkowo wszystkie kryteria:
 - 1) nie otrzymał w ocenianym okresie żadnej kary statutowej;

- 2) nie otrzymał od żadnego nauczyciela negatywnej uwagi (brak adnotacji w dzienniku elektronicznym w zakładce „Uwagi o uczniu”), jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń;
- 3) ponadto spełnia jedno z kryteriów:
 - a) wziął udział w olimpiadzie/konkursie lub zawodach sportowych na etapie szkolnym;
 - b) działa aktywnie na rzecz Szkoły, klasy lub środowiska – w Samorządzie Uczniowskim, Samorządzie Klasowym, wolontariacie (współorganizował przynajmniej jedno wydarzenie w Szkole – poświadczona praca w Samorządzie Uczniowskim, Samorządzie Klasowym bądź współpraca z pedagogiem lub innym nauczycielem – odpowiednia adnotacja w dzienniku elektronicznym w zakładce „Notatki – uwagi o uczniach”).
4. Uczeń otrzymuje ocenę dobrą, gdy spełnia obowiązkowo wszystkie kryteria:
 - 1) wywiązuje się terminowo z obowiązków;
 - 2) otrzymał maksymalnie jedno upomnienie wychowawcy klasy za łamanie zapisów statutowych;
 - 3) otrzymał od nauczycieli maksymalnie jedną negatywną uwagę (adnotacje w dzienniku elektronicznym w zakładce „Uwagi o uczniu”), jednak jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń.
5. Uczeń otrzymuje ocenę poprawną, gdy spełnia co najmniej jedno z wymienionych kryteriów:
 - 1) otrzymał maksymalnie jedną naganę wychowawcy klasy za łamanie zapisów statutowych;
 - 2) otrzymał od nauczycieli więcej niż jedną negatywną uwagę (adnotacje w dzienniku elektronicznym w zakładce „Uwagi o uczniu”);
 - 3) nie uczestniczy czynnie w życiu Szkoły, klasy;
 - 4) nie wywiązuje się terminowo z obowiązków; spóźnia się notorycznie na zajęcia.
6. Uczeń otrzymuje ocenę nieodpowiednią, gdy spełnia co najmniej jedno z wymienionych kryteriów:
 - 1) otrzymał naganę Dyrektora Szkoły za łamanie zapisów statutowych;
 - 2) otrzymał od nauczycieli więcej niż dwie negatywne uwagi (adnotacje w dzienniku elektronicznym w zakładce „Uwagi o uczniu”);
 - 3) nie uczestniczy czynnie w życiu Szkoły, klasy;
 - 4) nie wywiązuje się terminowo z obowiązków; spóźnia się notorycznie na zajęcia.
7. Uczeń otrzymuje ocenę naganną, gdy spełnia co najmniej dwa z wymienionych kryteriów:
 - 1) otrzymał naganę Dyrektora Szkoły za łamanie zapisów statutowych;
 - 2) otrzymał naganę Dyrektora Szkoły za narażenie swojego lub czyjegoś życia i zdrowia, dewastowanie mienia szkolnego i publicznego, wulgarne, wyzywające zachowanie wobec drugiego człowieka;
 - 3) otrzymał od nauczycieli więcej niż pięć negatywnych uwag (adnotacje w dzienniku elektronicznym w zakładce „Uwagi o uczniu”) dokumentujących jego nieuczciwość, naruszenie zasad współżycia społecznego i szacunku wobec drugiego człowieka.
8. Nauczyciel w procesie oceniania zachowania ucznia czerpie informacje dotyczące zachowania ucznia z wpisów w dzienniku elektronicznym, rozmów indywidualnych z uczniem i innymi nauczycielami, z bezpośrednich obserwacji zachowania ucznia i jego zaangażowania w życie klasy, Szkoły. Ostateczną decyzję dotyczącą oceny zachowania

podejmuje wychowawca. W uzasadnionych przypadkach wychowawca może podnieść ocenę zachowania w II okresie.

§ 68.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Klasyfikowanie uczniów przeprowadza się zgodnie z przyjętym na początku roku harmonogramem roku szkolnego:
 - 1) śródroczne raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu I okresu,
 - 2) klasyfikowanie roczne w ostatnim tygodniu przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym okresie lub roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
3. Oceny śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący 6,
 - 2) stopień bardzo dobry 5,
 - 3) stopień dobry 4,
 - 4) stopień dostateczny 3,
 - 5) stopień dopuszczający 2,
 - 6) stopień niedostateczny 1.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do oddziału programowo wyższego lub ukończenie Szkoły.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.
7. Średnią ocen ucznia wyznacza się biorąc pod uwagę oceny klasyfikacyjne ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych ujętych w szkolnym planie nauczania danej klasy.
8. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy.
9. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w okresie programowo wyższym, Szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
10. Ocena roczna jest wynikiem oceny śródrocznej i postępów ucznia w drugim okresie.
11. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów o egzaminie poprawkowym oraz przepisów o sprawdzianie wiadomości i umiejętności.

§ 69.

1. Na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele mają obowiązek ustalić i wpisać do dziennika elektronicznego przewidywane oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawcy przewidywaną ocenę roczną zachowania.
2. W terminie wymienionym w ust. 1, wychowawcy klas informują ucznia i rodziców uczniów niepełnoletnich o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych (w tym o przewidywanej ocenie niedostatecznej) i o ocenie zachowania (w tym o przewidywanej ocenie nagannej). Informacje przekazywane są poprzez wiadomość wysłaną w dzienniku elektronicznym.
3. Informacje wysłane przez dziennik elektroniczny uważa się za doręczone (skuteczne).
4. Przewidywane oceny klasyfikacyjne nie są ocenami ostatecznymi i mogą zostać podwyższone w ciągu dalszego bieżącego sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia.
5. Ostateczne ustalenie ocen wyznacza się na 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej i wpisuje w dzienniku elektronicznym.

§ 70.

Tryb i warunki uzyskania klasyfikacyjnej oceny rocznej wyższej niż przewidywana

1. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić na piśmie wniosek w tej sprawie osobiście lub za pośrednictwem rodzica do nauczyciela zajęć edukacyjnych w terminie do tygodnia przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
2. Warunkiem ubiegania się o uzyskanie oceny rocznej wyższej niż przewidywana jest:
 - 1) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form prac kontrolnych (w trybie zwykłym albo w trybie poprawy bądź w wypadku nieobecności w pierwszym terminie);
 - 2) frekwencja na przedmiocie co najmniej 85% obecności.
3. Uczniowi spełniającemu warunki, nauczyciel wyznacza termin sprawdzianu wiadomości obejmujący materiał realizowany w danej klasie oraz uwzględniający wymagania niezbędne do otrzymania ocen wyższych – nie później niż na 3 dni robocze po złożeniu wniosku, o którym mowa w ust. 1.
4. Nauczyciel prowadzący z uczniem zajęcia edukacyjne informuje ucznia o:
 - 1) formie poprawy oceny, przy czym sprawdzian może odbyć się w formie pisemnej albo pisemnej i ustnej lub praktycznej;
 - 2) zakresie wiedzy i umiejętności.
5. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3.
6. Nieobecność ucznia w wyznaczonym terminie sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, skutkuje otrzymaniem oceny przewidywanej.
7. Uczeń ma prawo wystąpić ustnie lub pisemnie z wnioskiem, w którym informuje, że chce uzyskać ocenę roczną zachowania wyższą niż ta, o której został poinformowany przez wychowawcę (jako o przewidywanej ocenie zachowania).
8. Z wnioskiem, o którym mowa w ust. 7 uczeń może zwrócić się do Dyrektora Szkoły wskazując uzasadnienie swojego żądania, w terminie do 3 dni roboczych, po podaniu uczniom

przez wychowawcę informacji o przewidywanych rocznych ocenach zachowania. Prawo takie w formie pisemnej przysługuje także rodzicowi ucznia niepełnoletniego.

9. Uczeń może się ubiegać o ustalenie wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, gdy spełnia warunki otrzymania wyższej oceny, o którą się ubiega.
10. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice złożą uzasadniony wniosek, o którym mowa w ust. 8, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi: pedagog szkolny jako przewodniczący, wychowawca klasy, wicedyrektor Szkoły.
11. Komisja, o której mowa w ust. 10, po zapoznaniu się z wnioskiem, uzasadnieniem decyzji nauczyciela co do przewidywanej oceny zachowania oraz opinii podmiotów uczestniczących w ustaleniu oceny zachowania, podwyższa lub utrzymuje roczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę.
12. Ocena zachowania ustalona przez komisję jest ostateczna.
13. Wychowawca klasy informuje ucznia o ocenie zachowania ustalonej przez komisję.

§ 71.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany”.
2. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń, który był nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Z wnioskiem o egzamin klasyfikacyjny występuje uczeń, o którym mowa w ust. 2 i 3 lub jego rodzice w terminie nie późniejszym niż do dnia poprzedzającego roczne klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń, który:
 - 1) realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełnia obowiązek nauki poza Szkołą;
 - 3) w przypadku przyjęcia ucznia z innej szkoły lub klasy w celu wyrównania różnic programowych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia realizującego obowiązek nauki poza Szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: informatyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi, nie ustala się oceny zachowania.
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia, z których uczeń nie był klasyfikowany, przygotowuje co najmniej 2 zestawy egzaminacyjne do części ustnej i pisemnej, przewidujące otrzymanie każdego stopnia zgodnie z podanymi uczniowi wymaganiami egzaminacyjnymi.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.

10. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
12. Po części pisemnej następuje przerwa nie krótsza niż 15 minut.
13. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego Dyrektor Szkoły powołuje komisję.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
16. O wynikach egzaminu klasyfikacyjnego przewodniczący komisji informuje ucznia lub jego rodziców nie później niż godzinę po zakończeniu egzaminu.
17. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego albo w związku z tym, że uczeń lub rodzic wnieśli zastrzeżenia co do zgodności ustalenia oceny z przepisami dotyczącymi trybu ustalenia oceny.

§ 72.

Egzamin poprawkowy

1. W przypadku, gdy z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych uczeń uzyskał niedostateczną ocenę, uczeń może zdawać egzamin poprawkowy po pisemnym poinformowaniu o tym Dyrektora Szkoły.
2. Termin egzaminu poprawkowego:
 - 1) wyznacza Dyrektor Szkoły i informuje ucznia do zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 2) jest przeprowadzany w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 73.

Tryb postępowania, gdy ocena roczna klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa

1. Uczeń lub jego rodzic mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku egzaminu poprawkowego 5 dni roboczych od jego przeprowadzenia.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. Komisja o której mowa w ust. 3 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, przy czym nie może być ona niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 74.

Tryb postępowania, gdy ocena roczna klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa

1. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem poniższych przepisów.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
3. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie od dnia ustalenia oceny rocznej klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala – w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń – roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 75.

Promocja i ukończenie Szkoły

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania z uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu co najmniej wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
5. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, kończy Szkołę z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
8. W ostatnim roku nauki w Szkole przeprowadzany jest egzamin maturalny, którego tryb określają właściwe przepisy ustalone przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
9. Uczniowie otrzymują roczne świadectwa promocyjne, a absolwenci – świadectwa ukończenia szkoły oraz świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

§ 76.

Ocenianie w nauczaniu zdalnym

1. W trakcie nauczania zdalnego ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas nauczania zdalnego ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w Szkole rozwiązań nauczania zdalnego.
4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas nauczania zdalnego do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
 - 2) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
 - 3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) terminowe wykonywanie zadań;
 - 5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;

- 6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
6. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
7. Nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce w zależności od formy komunikacji z uczniem.
8. Podczas nauki zdalnej można stosować wszystkie narzędzia pomiaru dydaktycznego, pod warunkiem, że uda się je dostosować do nauki zdalnej oraz możliwości sprzętowych uczniów. Dopuszcza się przeprowadzenie sprawdzianów, kartkówek, testów oraz odpowiedzi ustnych w formie on-line. Ponadto uczeń może otrzymać oceny za:
 - 1) aktywność i zaangażowanie ucznia podczas nauki zdalnej,
 - 2) samodzielne opracowanie zagadnień,
 - 3) testy i quizy przeprowadzane online,
 - 4) sporządzanie raportu z aktywności fizycznej w formie pracy domowej lub projektu,
 - 5) prezentacje multimedialne,
 - 6) zdjęcia wykonanych prac,
 - 7) projekty.
9. W ocenianiu zajęć zdalnych z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
10. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
11. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań.
12. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia zdalnego uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianych jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
 - 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez Szkołę w ramach kształcenia zdalnego, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;
 - 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nieudostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;

- 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną.

§ 77.

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane wg skali, określonej w statucie szkoły i odsyłane poprzez dziennik elektroniczny wraz z uzasadnieniem na indywidualne konto mailowe ucznia.
3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
4. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy oraz sprawdzian wiadomości i umiejętności może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
5. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie, a jego wydruk wraz z pisemną pracą ucznia i informacją o ustnych odpowiedziach lub wykonaniu zadania praktycznego, załącza się do arkusza ocen ucznia.

ROZDZIAŁ 10 CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 78.

1. Uczeń ma prawo i obowiązek poznawania historii Szkoły, postaci związanych z jej tradycją oraz patrona Szkoły profesora Tadeusza Kotarbińskiego.
2. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli Szkoły oraz kultywowania jej dobrych tradycji.
3. Do najważniejszych uroczystości tworzących Ceremoniał Szkolny zalicza się w szczególności:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie klas pierwszych,
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej,
 - 4) Święto Niepodległości,
 - 5) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja,
 - 6) zakończenie roku szkolnego.
4. Uczeń ma prawo i obowiązek reprezentować Szkołę w środowisku lokalnym w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych.
5. Do obowiązków ucznia należy oddanie szacunku ludziom i wydarzeniom, z którymi związane są święta państwowe i szkolne poprzez uroczysty strój, o których mowa w ust. 3.

§ 79.

1. Szkoła posiada własny Sztandar.
2. Elementem stałym uroczystości szkolnych jest udział w nich Sztandaru Szkoły z przestrzeganiem następujących zasad:
 - 1) wprowadzenie Sztandaru,
 - 2) hymn państwowy,
 - 3) część oficjalna uroczystości,
 - 4) wyprowadzenie Sztandaru,
 - 5) część artystyczna.
3. Uroczystości z udziałem Sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie Sztandaru do prezencji, właściwych postaw jego poszanowania.
4. Zaszczytnym wyróżnieniem dla ucznia jest udział w Poczcie Sztandarowym Szkoły.
5. W skład osobowy Pocztu Sztandarowego wchodzi:
 - 1) chorąży – uczeń,
 - 2) asysta – dwie uczennice.
6. W szkole powoływany jest rezerwowy skład Pocztu Sztandarowego, w składzie jak w ust. 5, zwany pocztą rezerwową.
7. W czasie uroczystości poczet rezerwowy może zastępować Poczet Sztandarowy. Zmiana następuje zawsze z zachowaniem powagi i poszanowania dla Sztandaru.
8. Insignia Pocztu Sztandarowego stanowią:
 - 1) białoczerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra;
 - 2) białe rękawiczki.
9. Ubiór Pocztu Sztandarowego stanowią:
 - 1) chorąży: ciemne spodnie, biała koszula, ciemna marynarka, ciemne, wyjściowe obuwie;
 - 2) asysta: ciemne spódnice jednakowej długości, białe bluzki (lub ciemne sukienki jednakowej długości), ciemne, wyjściowe obuwie.
10. Sztandarem opiekuje się nauczyciel-opiekun Pocztu Sztandarowego powołany przez Dyrektora Szkoły.
11. Opiekun Pocztu Sztandarowego odpowiada za przygotowanie składu Pocztu do godnego reprezentowania Szkoły, uczy odpowiednich postaw i zachowania, dba o przestrzeganie Ceremoniału Szkolnego.
12. Sztandar jest przechowywany na terenie Szkoły w zamkniętej gablocie.
13. Kandydaci do składu Pocztu Sztandarowego przedstawiani są Dyrektorowi Szkoły przez opiekuna Pocztu Sztandarowego.
14. Do pełnienia tej zaszczytnej funkcji powoływanych jest sześcioro uczniów cieszących się nienaganną opinią, wyróżniających się pod względem zachowania i nauki (2 uczniów i 4 uczennice), którzy stanowią dwa składy Pocztu, o którym mowa w § 5 ust. 1-3.
15. Kadencja Pocztu Sztandarowego trwa 2 lata.

16. Za niewłaściwe wypełnianie obowiązków, a w szczególności za brak należytego szacunku dla Sztandaru i nieprzestrzeganie ceremoniału, a także inne uchybienia Statutowi Szkoły, uczeń może być odwołany z funkcji przez Dyrektora Szkoły na wniosek opiekuna Pocztu Sztandarowego lub innego nauczyciela.
17. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych.
18. Sztandar za zgodą Dyrektora Szkoły może brać udział w:
 - 1) uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową;
 - 2) uroczystościach religijnych;
 - 3) ważnych wydarzeniach innych szkół i społeczności lokalnej.
19. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego absolwenci będący członkami Pocztu Sztandarowego przekazują go pod opiekę swoim następcom.
20. W czasie uroczystości Sztandar jest wprowadzany po podaniu komendy „bacność – Sztandar Szkoły wprowadzić” i wyprowadzany „bacność – Sztandar Szkoły wyprowadzić”.
21. Poczta Sztandarowa opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.
22. Opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem Sztandaru Szkoły oraz zbiór zasad dotyczących Sztandaru i Pocztu Sztandarowego, a także zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych zatwierdza Dyrektor Szkoły.

ROZDZIAŁ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 80.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej, tj. uczniów, rodziców, nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
2. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej, w szczególności poprzez stałe udostępnienie tekstu Statutu w bibliotece szkolnej, w sekretariacie Szkoły oraz poprzez stronę internetową.
3. Nowy Statut lub zmiany do Statutu wymagają uchwały Rady Pedagogicznej. Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia lub w terminie wynikającym z jej treści.
4. Dyrektor po nowelizacji Statutu publikuje ujednolicony tekst Statutu.
5. W sprawach nieuregulowanych Statutem stosuje się obowiązujące przepisy prawa oświatowego.

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 r.

DYREKTOR
mgr Barbara Sołtys

.....
Przewodniczący Rady Pedagogicznej