

STATUT

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

IM. STANISŁAWA WYSPIAŃSKIEGO

W BIECZU

SPISTREŚCI

ROZDZIAŁ I –	PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE	str. 2
ROZDZIAŁ II –	CELE I ZADANIA SZKOŁY	str. 3
ROZDZIAŁ III –	ORGANY SZKOŁY	str. 9
ROZDZIAŁ IV –	ORGANIZACJA SZKOŁY	str. 14
ROZDZIAŁ V –	BIBLIOTEKA	str. 18
ROZDZIAŁ VI –	NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	str. 21
ROZDZIAŁ VII –	UCZNIOWIE I RODZICE	str. 28
ROZDZIAŁ VIII –	SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA	str. 36
ROZDZIAŁ IX –	WARUNKI STOSOWANIA SZTANDARU	
	SZKOŁY ORAZ CEREMONIAŁU SZKOLNEGO	str. 52
ROZDZIAŁ X –	POSTANOWIENIA KOŃCOWE	str. 54

ROZDZIAŁ I

PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1.

Ilekróć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Wyspiańskiego w Bieczu;
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Wyspiańskiego w Bieczu;
- 3) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie;
- 4) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Powiat Gorlicki z siedzibą w Gorlicach, ul. Biecka 3, 38-300 Gorlice;
- 5) Poradni – należy rozumieć Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną;
- 6) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Wyspiańskiego w Bieczu;
- 7) Radzie Szkoły - należy przez to rozumieć Radę Szkoły Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Wyspiańskiego w Bieczu;
- 8) Uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcącą się w klasach Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Wyspiańskiego w Bieczu;
- 9) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

§ 2.

1. Szkoła nosi nazwę: Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Wyspiańskiego w Bieczu.
2. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu, dopuszcza się stosowanie skrótu: LO w Bieczu.
3. Na pieczęciach i stemplach może być używany dodatkowo adres szkoły, numer telefonu, NIP oraz REGON.
4. Siedzibą Szkoły jest budynek położony w miejscowości Biecz przy ul. Tysiąclecia 2.
5. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) podłużnej z napisem „Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Wyspiańskiego w Bieczu”
 - 2) urzędowej małej i dużej, z napisem „Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Wyspiańskiego w Bieczu”
6. Szkoła używa w/w pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3.

1. Szkoła jest szkołą publiczną, koedukacyjną.
2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 4 lata.
3. Ukończenie nauki w Szkole umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości, a także dalsze kształcenie w Szkole Policealnej.

4. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Gorlicki z siedzibą w Gorlicach, ul. Biecka 3, 38-300 Gorlice.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.
6. Szkoła jest jednostką budżetową i prowadzi własną obsługę finansowo-księgową oraz gospodarkę materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe i ustawie o systemie oświaty oraz wydanych na ich podstawie aktach wykonawczych, a także wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
2. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia różnych ról zawodowych i społecznych.
3. Edukacja w Szkole, wspomagając rozwój ucznia jako osoby i wprowadzając go w życie społeczne, ma na celu przede wszystkim:
 - 1) przygotować uczniów do pracy i życia w zmieniających się warunkach współczesnego świata;
 - 2) wyposażyć uczniów w odpowiedni zasób wiedzy ogólnej, która stanowi fundament wykształcenia, umożliwiając zdobycie różnorodnych umiejętności oraz dający możliwość kontynuacji nauki na kolejnych etapach kształcenia, a także ich późniejsze doskonalenie lub modyfikowanie;
 - 3) przygotować uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 4) rozbudzać i rozwijać wrażliwość estetyczną oraz moralną ucznia oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
 - 5) umacniać wiarę ucznia we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów;
 - 6) kształtować, poprzez działania profilaktyczno-wychowawcze, potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabiać czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
 - 7) wzmacniać poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, językowej, religijnej, etnicznej, narodowej i obywatelskiej;
 - 8) stwarzać warunki do pełnego rozwoju;
 - 9) kształtować u uczniów postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, inicjatywność oraz umiejętność pracy zespołowej;

- 10) uwzględniać indywidualne potrzeby ucznia (w tym ucznia niepełnosprawnego) i troszczyć się o zapewnienie mu równych szans poprzez organizowaną w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 11) stwarzać warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 12) stwarzać warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych, a w szczególności poprzez promowanie działalności wolontariatu.
4. Szkoła stosuje przyjęte Standardy ochrony małoletnich.

§ 5.

1. Realizacja celów i zadań Szkoły następuje poprzez:
 - 1) organizację zajęć edukacyjnych w ramach kształcenia ogólnego mających na celu realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) organizowanie próbnych egzaminów maturalnych i sprawdzianów diagnostycznych;
 - 3) realizację szczegółowych celów i zadań wychowawczych zawartych w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły;
 - 4) umożliwianie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, obywatelskiej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) poznawanie historii kraju i regionu na lekcjach języka polskiego, historii, geografii i godzinach z wychowawcą oraz włączanie przez innych nauczycieli powyższych treści do realizowanych przez nich programów,
 - b) włączenie w ceremoniał i kalendarz imprez szkolnych uroczystości związanych z obchodami świąt i rocznic historycznych,
 - c) organizowanie wycieczek dydaktycznych,
 - d) naukę religii zgodnie z wolą rodziców lub pełnoletnich uczniów.
 - 5) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej polegającej na:
 - a) organizowaniu zajęć dydaktyczno – wyrównawczych i zajęć specjalistycznych,
 - b) rozpoznawaniu i diagnozowaniu środowiska rodzinnego, szkolnego i rówieśniczego ucznia przez nauczycieli, wychowawców i pedagoga szkolnego,
 - c) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,
 - d) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - e) wspieraniu uczniów z wybitnymi uzdolnieniami,
 - f) wspieraniu rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
 - g) dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
 - h) wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - i) wspieraniu rodziców i nauczycieli w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń,
 - j) wspieraniu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,

- k) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 6) upowszechnianie zasady promocji i ochrony zdrowia poprzez:
 - a) uwzględnianie w realizowanych programach nauczania i wychowania edukacji prozdrowotnej i ekologicznej,
 - b) organizowanie zajęć o tematyce związanej z ochroną zdrowia,
- 7) otaczanie opieką uczniów niepełnosprawnych uczęszczających do Szkoły, poprzez:
 - a) dostosowanie warunków kształcenia do potrzeb wynikających z niepełnosprawności ucznia,
 - b) współpracę z rodzicami,
 - c) organizację nauczania dla uczniów niepełnosprawnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 8) umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów, realizację indywidualnego programu lub toku nauki poprzez:
 - a) organizowanie kół zainteresowań,
 - b) organizowanie konsultacji według tematyki zaproponowanej przez uczniów,
 - c) kształcenie umiejętności pracy z dokumentami i literaturą popularnonaukową,
 - d) kształcenie sprawności językowych,
 - e) organizowanie konkursów, quizów, gier dydaktycznych, zawodów sportowych i innych form współzawodnictwa,
- 9) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 10) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 11) przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
- 12) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
- 13) kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 14) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji;
- 15) przygotowanie uczniów do wyboru przyszłej drogi zawodowej poprzez prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego;
- 16) przygotowanie uczniów do życia w rodzinie;
- 17) prowadzenie lekcji religii/etyki;
- 18) współpracę z rodzicami;
- 19) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni, współpracą z ośrodkami pomocy społecznej, sądem rodzinnym oraz innymi instytucjami i organizacjami.

§ 6.

1. W Szkole jest realizowany Program Wychowawczo - Profilaktyczny.

2. Szczegółowe zasady tworzenia i uchwalania Programu Wychowawczo - Profilaktycznego regulują odrębne przepisy.
3. W oparciu o Program Wychowawczo – Profilaktyczny konstruowane są plany działań wychowawczych w poszczególnych klasach.
4. Każdego roku w Szkole opracowuje się roczny „Plan pracy szkoły” zawierający w szczególności:
 - 1) wybrane zagadnienia związane z rozwijaniem zainteresowań uczniów;
 - 2) planowane konkursy, projekty, turnieje, apele, uroczystości i imprezy środowiskowe;
 - 3) wybrane zagadnienia z zakresu dydaktyki, wychowania i opieki;
 - 4) organizację roku szkolnego;
 - 5) wybrane działania administracyjno - gospodarcze na dany rok szkolny.

§ 7.

1. Szkoła realizuje zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia w szczególności poprzez:
 - 1) regularne prowadzenie zajęć z zakresu profilaktyki i edukacji zdrowotnej;
 - 2) krzewienie trzeźwości i abstynencji, udzielanie pomocy uczniom ofiarom przemocy domowej;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw odpowiedzialności za swoje zdrowie, umiejętności komunikowania się z innymi, rozwiązywania własnych problemów oraz radzenia sobie z konfliktami i stresem;
 - 4) stworzenie warunków umożliwiających osobom niepełnosprawnym integrację z rówieśnikami i aktywne włączanie się w życie Szkoły;
 - 5) przygotowanie nauczycieli wychowania fizycznego do roli animatorów zdrowego stylu życia.
2. Do realizacji zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia włączani są specjaliści oraz pracownicy służby zdrowia.

§ 8.

1. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów w szczególności poprzez:
 - 1) czynne uczestnictwo w organizowanych przez Szkołę zgodnie z potrzebami i sugestiami uczniów oraz z jej możliwościami finansowymi w różnych formach zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) swobodne korzystanie ze zbiorów biblioteki i czytelnicy szkolnej oraz korzystanie z porad i wskazówek nauczycieli - bibliotekarzy szkolnych;
 - 3) udział w różnego rodzaju konkursach, olimpiadach, projektach, quizach, zawodach sportowych organizowanych przez Szkołę i pozaszkolnych;
 - 4) czynne uczestnictwo w wycieczkach, rajdach i imprezach turystyczno - krajoznawczych organizowanych przez Szkołę;
 - 5) korzystanie pod opieką nauczyciela z sal, pracowni, urządzeń i sprzętu szkolnego;
 - 6) indywidualną pracę nauczyciela z uczniem na zajęciach lekcyjnych i konsultacjach indywidualnych;
 - 7) stwarzanie możliwości do realizacji indywidualnego programu i toku nauki.

§ 9.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa, a w szczególności poprzez:

- 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno – krajoznawczych, rajdów, biwaków, imprez, zawodów sportowych ustalonych harmonogramem szkolnym;
 - 3) zapewnienie przez nauczycieli opieki nad młodzieżą w czasie przerw międzylekcyjnych (dyżury nauczycielskie);
 - 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach edukacyjnych i godzinach z wychowawcą,
 - 5) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 6) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktycznych równomiernego ich rozłożenia w każdym dniu;
 - 7) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem w Internecie do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
2. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych określi Dyrektor w drodze zarządzenia.
 3. Szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno – krajoznawczych, rajdów, biwaków, imprez, zawodów sportowych określi Dyrektor w drodze zarządzenia.
 4. Szczegółowe zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich określi Dyrektor w regulaminie dyżurów wydanym w drodze zarządzenia.
 5. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
 6. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki budynek oraz teren Szkoły objęty jest monitoringiem wizyjnym.
 7. Uczniowie mogą opuścić budynek Szkoły w czasie trwania zajęć i podczas przerw, jeżeli posiadają pisemną prośbę o zwolnienie z zajęć podpisaną przez wychowawcę i potwierdzoną w sekretariacie Szkoły, a w przypadku nieobecności Wychowawcy podpisaną przez Dyrektora.
 8. W przypadku ucznia małoletniego pisemną prośbę o zwolnienie, o którym mowa w ust. 7, wystawia rodzic.
 9. Uczeń, który opuszcza Szkołę na podstawie zwolnienia, o którym mowa w ust. 7, zobowiązany jest je pozostawić wychowawcy, a w przypadku nieobecności wychowawcy w sekretariacie Szkoły.
 10. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo ucznia, który wyszedł z budynku szkoły po zakończeniu zajęć, korzystając ze zwolnienia, o którym mowa w ust. 7, czy też samowolnie opuścił teren szkoły.

§ 10.

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej w szczególności poprzez:
 - 1) realizację celów i zadań wychowawczych przez wychowawcę klasowego;
 - 2) diagnozę potrzeb uczniów oraz realizację celów i zadań przez pedagoga szkolnego;
 - 3) realizację zadań przez dyrektora i nauczycieli w tym zakresie, a w szczególności zaleceń zespołów planujących i koordynujących udzielaną uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną;

- 4) umożliwienie uczniom udziału w różnych formach zajęć dydaktycznych i wychowawczych organizowanych przez Szkołę, a w szczególności:
 - a) zajęciach zespołów wyrównawczych,
 - b) indywidualnej pracy z uczniem na lekcji,
 - c) rozmowach indywidualnych z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym,
 - d) zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych,
 - e) zajęciach rewalidacyjnych,
 - f) zajęciach rozwijających uzdolnienia,
 - g) zajęciach socjoterapeutycznych i innych o charakterze terapeutycznym,
 - h) poradach i konsultacjach.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, których stan zdrowia eliminuje możliwość uczestniczenia w zajęciach szkolnych, poprzez prowadzenie nauczania indywidualnego.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Szczegółowe zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej wynikają z odrębnych przepisów.

§ 11.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę i organizuje pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, poprzez:
 - 1) indywidualną pracę z uczniami na zajęciach oraz lekcjach;
 - 2) pomoc pedagogiczną i psychologiczną;
 - 3) proponowanie rodzicom przy współudziale pedagoga szkolnego i wychowawcy przeprowadzenia badań w poradni pedagogiczno-psychologicznej;
 - 4) organizację zajęć wyrównawczych i pomocy koleżeńskiej;
 - 5) ścisłe, indywidualne kontakty wychowawcy klasy z rodzicami uczniów;
 - 6) organizację pomocy rzeczowej lub finansowej przy współudziale instytucji mających w zakresie swej działalności pomoc materialną.
2. Pomoc materialna ma charakter motywacyjny.
3. Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest stypendium za wyniki w nauce.
4. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał średnią ocen ustaloną przez Radę Pedagogiczną w formie uchwały, wzorowe zachowanie oraz osiągnięcia w konkursach lub olimpiadach w półroczu szkolnym poprzedzającym półrocze, w którym przyznaje się to stypendium.
5. Stypendium za wyniki w nauce udziela się uczniom najwcześniej po ukończeniu pierwszego roku nauki.

§ 12.

1. Szkoła aktywnie współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi instytucjami w szczególności poprzez:
 - 1) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach korzystania z pomocy poradni i innych instytucji;
 - 2) organizowanie spotkań informacyjnych, szkoleniowych lub terapeutycznych;

- 3) organizowanie grupowych i indywidualnych spotkań specjalistów ze współpracujących instytucji z uczniami w sytuacjach traumatycznych i innych wymagających specjalistycznej pomocy;
 - 4) korzystanie z konsultacji, doradztwa w zakresie wykorzystania opinii i orzeczeń;
 - 5) prowadzenie przez poradnię i inne instytucje szkoleń dla nauczycieli oraz rodziców na terenie szkoły.
2. Zadania koordynujące powyższą współpracę realizuje pedagog szkolny.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY

§ 13.

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Szkoły,
- 3) Rada Pedagogiczna,
- 4) Rada Rodziców,
- 5) Samorząd Uczniowski.

§ 14.

1. Do podstawowych zadań Dyrektora należy:

- 1) kierowanie Szkołą;
- 2) organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 3) prowadzenie polityki kadrowej;
- 4) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
- 5) sprawowanie opieki nad uczniami;
- 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego.

2. Dyrektor w szczególności:

- 1) tworzy atmosferę życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów Szkoły oraz współpracuje z nimi w celu osiągnięcia celów statutowych, realizacji zadań ustawowych i statutowych oraz podnoszenia jakości i udoskonalania pracy Szkoły;
- 2) zapewnia warunki organizacyjne do realizacji zadań ustawowych i statutowych przez organy Szkoły;
- 3) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;
- 4) dba o autorytet organów Szkoły, ochronę praw i godności Nauczycieli, innych pracowników Szkoły i Uczniów;
- 5) oddziałuje na Nauczycieli i Uczniów w celu inspirowania ich do twórczej pracy;
- 6) zapoznaje członków Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

3. Szczegółowe zadania oraz kompetencje Dyrektora wynikają z odrębnych przepisów.

4. W przypadku nieobecności Dyrektora lub niemożności wykonywania przez niego powyższych zadań zastępuje go osoba przez niego wyznaczona i zaakceptowana przez Organ Prowadzący.
5. Zajęcia w szkole zawiesza się na czas oznaczony w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 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, zagrażających zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt. 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych szkołach.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
 - 1) platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN;
 - 2) materiałów dostępnych na stronach Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
 - 3) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym:
 - a) prac w aplikacjach Google,
 - b) projektów,
 - c) prezentacji,
 - d) opracowań,
 - e) kart pracy,
 - f) odpowiedzi do materiałów źródłowych,
 - g) wypełniania dokumentów i wykonywania obliczeń
 - h) innych form zleconych przez nauczyciela.
 - 4) podręczników i materiałów ćwiczeniowych ze szkolnego wykazu i opracowań własnych.
7. Komunikacja nauczyciel – uczeń – rodzic będzie się odbywać za pośrednictwem:
 - 1) aplikacji Google, np. : Gmail, Classroom, Kalendarz, Formularze, Meet, Czat;
 - 2) poczty elektronicznej;
 - 3) e-dziennika;
 - 4) telefonu.
8. Nauczanie zdalne powinno się odbywać zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
9. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową według planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
10. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizacji treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

§ 15.

1. Rada Szkoły liczy 12 osób. W jej skład wchodzi w równej liczbie:

- 1) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli;
 - 2) rodzice wybrani przez ogół rodziców;
 - 3) uczniowie wybrani przez ogół uczniów.
2. Kadencja Rady Szkoły trwa 3 lata.
 3. Rada Szkoły uchwała regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania Rady są protokołowane.
 4. Corocznie, w terminie do 30 września następują zmiany $\frac{1}{2}$ składu Rady na zasadach uregulowanych w regulaminie.
 5. Rada Szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły, a także:
 - 1) uchwała Statut Szkoły;
 - 2) opiniuje plan finansowy Szkoły;
 - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole;
 - 4) opiniuje w szczególności plan pracy Szkoły oraz inne sprawy istotne dla Szkoły;
 - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego Szkołę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i nadobowiązkowych.
 6. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Szkoły określa jej regulamin.
 7. W posiedzeniach Rady Szkoły może brać udział z głosem doradczym Dyrektor.
 8. Do udziału w posiedzeniach Rady Szkoły mogą być zapraszane przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady, inne osoby z głosem doradczym.

§ 16.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele.
3. Rada Pedagogiczna w szczególności:
 - 1) podejmuje działania mające na celu poprawę jakości oraz efektów kształcenia i wychowania;
 - 2) współpracuje z innymi organami Szkoły w celu osiągnięcia celów statutowych, realizacji zadań ustawowych i statutowych oraz podnoszenia jakości i udoskonalania pracy Szkoły;
 - 3) szczegółowe kompetencje i zadania Rady Pedagogicznej wynikają z odrębnych przepisów.
4. Rada Pedagogiczna działa zgodnie z opracowanym i przyjętym Regulaminem.
5. W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie za pomocą środków komunikacji elektronicznej (wideokonferencja).

§ 17.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Władzami samorządu są:

- 1) na szczeblu klas - Samorządy klasowe;
 - 2) na szczeblu Szkoły - Samorząd Szkolny.
3. Samorząd Uczniowski w szczególności:
- 1) podejmuje działania integrujące i wspierające uczniów;
 - 2) współpracuje z innymi organami Szkoły w celu osiągnięcia celów statutowych, realizacji zadań ustawowych i statutowych oraz podnoszenia jakości i udoskonalania pracy Szkoły.
4. Szczegółowe kompetencje Samorządu Uczniowskiego wynikają z odrębnych przepisów.
5. Samorząd Uczniowski jest wybierany i działa zgodnie z opracowanym i przyjętym regulaminem.
6. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi lub Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły.

§ 18.

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi:
 - 1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
 - 2) w wyborach, o których mowa w pkt. 1 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Kadencja Rady Rodziców trwa rok.
5. Rada Rodziców w szczególności:
 - 1) podejmuje działania integrujące i wspierające uczniów i rodziców;
 - 2) może wspierać materialnie lub finansowo uczniów będących w trudnej sytuacji życiowej;
 - 3) może wspierać materialnie lub finansowo działalność statutową Szkoły;
 - 4) współpracuje z innymi organami Szkoły w celu osiągnięcia celów statutowych, realizacji zadań ustawowych i statutowych oraz podnoszenia jakości i udoskonalania pracy Szkoły.
6. Szczegółowe kompetencje Rady Rodziców wynikają z odrębnych przepisów.
7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.
8. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
9. Szczegółowe zasady wybierania i tryb działania Rady Rodziców określa jej Regulamin.

§ 19.

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane podczas najbliższych posiedzeń Rady Pedagogicznej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
4. Każdy organ może swobodnie działać i podejmować decyzje w granicach kompetencji określonych w wewnętrznych regulaminach i Ustawie.
5. Organy Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany te przekazują do wiadomości Dyrektora.
6. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
7. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w Szkole.
8. Przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.
9. W przypadku sporów, jakie mają miejsce wewnątrz poszczególnych organów i pomiędzy nimi, jako podstawową zasadę przyjmuje się, że spory te rozpatrywane są wewnątrz Szkoły.
10. Dyrektor jest zobowiązany do prowadzenia negocjacji między stronami sporu. W negocjacjach tych mogą uczestniczyć przedstawiciele Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
11. W razie niemożności rozwiązania konfliktu przez Dyrektora lub konfliktu z Dyrektorem strony wnoszą sprawę do zewnętrznego negocjatora (w zależności od rodzaju sprawy organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny), który pomaga rozstrzygnąć spór.
12. Zasady dotyczące współdziałania Dyrektora z pozostałymi organami:
 - 1) Dyrektor współdziała ze wszystkimi organami szkoły w zakresie podnoszenia jakości działania, lepszej organizacji pracy w Szkole oraz wprowadzania nowych form pracy Szkoły;
 - 2) Dyrektor na zaproszenie uczestniczy w posiedzeniach Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, służy pomocą oraz informuje o bieżącej działalności Szkoły;
 - 3) Dyrektor zapewnia podstawowe warunki lokalowe do funkcjonowania organów Szkoły.
13. Współdziałanie Dyrektora z Radą Pedagogiczną polega na:
 - 1) wspólnej realizacji bieżących zadań statutowych Szkoły;
 - 2) wspólnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z planem pracy Szkoły;
 - 3) realizacji uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) opiniowaniu przez Radę Pedagogiczną przydziału czynności i tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych;
 - 5) przygotowywaniu przepisów prawa wewnętrznego.
14. Współdziałanie Dyrektora z Radą Rodziców polega na:
 - 1) współpracy w tworzeniu prawa wewnątrzszkolnego;
 - 2) współpracy w tworzeniu odpowiednich warunków do pracy Szkoły, bogaceniu bazy Szkoły;
 - 3) zasięganiu przez Dyrektora Szkoły opinii w sprawach ważnych dla Szkoły;
 - 4) współpracy w organizacji ogólnoszkolnych imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych;

- 5) współpracy w rozwiązywaniu problemów patologii, agresji i niedostosowania społecznego uczniów.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 20.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy.

§ 21.

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji;
 - 2) plany nauczania;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 22.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów.
2. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym, możliwa jest praca w innych formach zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Czas trwania zajęć edukacyjnych, zajęć dodatkowych oraz specjalistycznych określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor dokonuje podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Organizację obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć.
6. Zajęcia szkolne mogą odbywać się też poza systemem klasowo-lekcyjnym w formie np.:
 - 1) wycieczek;
 - 2) obozów;
 - 3) mobilności zagranicznych;
 - 4) wyjść do zakładów pracy.

§ 23.

1. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe, zespoły dydaktyczno-wyrównawcze, SKS, koła zainteresowań i inne zajęcia mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane zgodnie ze zdiagnozowanymi potrzebami uczniów, w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. Czas trwania wymienionych zajęć określają odrębne przepisy.
4. Liczebność grup na poszczególnych zajęciach określają odrębne przepisy.

5. Udział ucznia w zajęciach nadobowiązkowych jest dobrowolny i odbywa się za zgodą rodziców bądź pełnoletniego ucznia.

§ 24.

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada bazę dydaktyczną oraz pomieszczenia gospodarcze i administracyjne.
2. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) sal lekcyjnych z odpowiednim wyposażeniem;
 - 2) pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
 - 3) biblioteki;
 - 4) czytelní multimedialnej;
 - 5) gabinetu pedagoga;
 - 6) gabinetu psychologa;
 - 7) sali gimnastycznej i sali fitness z zapleczem;
 - 8) auli;
 - 9) szatni;
 - 10) terenu szkolnego.

§ 25.

1. W szkole funkcjonują:
 - 1) klasopracownie przedmiotów ogólnokształcących;
 - 2) pracownie specjalistyczne;
 - a) pracownia fizyczna,
 - b) pracownia chemiczna,
 - c) pracownia biologiczna,
 - d) pracownia informatyczna.
2. Uczniowie nie mogą przebywać w pracowniach specjalistycznych i pomieszczeniach bez obecności nauczyciela.
3. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni specjalistycznych określą odrębne regulaminy umieszczone w poszczególnych pracowniach wydane przez Dyrektora w drodze zarządzenia.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w poszczególnych pracowniach specjalistycznych mają obowiązek zapoznania uczniów na pierwszej lekcji w roku szkolnym z obowiązującym w pracowni regulaminem oraz zasadami bhp.

§ 26.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego skierowany jest do uczniów i ich rodziców.
2. Jego celem jest pomoc uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych oraz przygotowaniu ich do dalszego kształcenia się oraz wejścia na rynek pracy.
3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego pozwalają na realizację zatwierdzanego corocznie programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, który zakłada w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje o rynku pracy;

- 2) udzielanie pomocy uczniom w planowaniu dalszego kształcenia;
- 3) gromadzenie, aktualizowanie, udostępnianie osobom zainteresowanym rzetelnych informacji ukierunkowujących edukacyjnie i zawodowo, a dotyczących regionu, kraju, świata na temat:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach,
 - c) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,
 - d) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
4. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego realizuje się w szczególności zadania w zakresie:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy;
 - 5) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców;
 - 6) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków;
 - 7) wspierania rodziców poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
 - 8) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) urzędem pracy,
 - b) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - c) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - d) mobilnym centrum informacji zawodowej oraz innymi instytucjami.
5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do zakładów pracy.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są przez doradcę zawodowego.
7. W porozumieniu z doradcą zawodowym zajęcia mogą prowadzić wychowawca klasy, pedagog oraz inni nauczyciele.

§ 27.

1. Działania w zakresie wolontariatu realizowane są w ramach Szkolnego Koła Wolontariusza, którego celem w szczególności jest:
 - 1) angażowanie młodych ludzi do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym;

- 2) rozwijanie wśród młodzieży postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy oraz otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) aktywizowanie młodzieży do działań na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym;
 - 4) promocja idei wolontariatu w szkole;
 - 5) kształtowanie postaw prospołecznych wśród młodzieży, uwrażliwianie na problemy drugiego człowieka i włączanie się w ich rozwiązywanie;
 - 6) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
 - 7) aktywna współpraca z instytucjami i organizacjami prowadzącymi działania wolontariacie w środowisku lokalnym.
2. Koło jest organizacją młodzieżową działającą na terenie szkoły, włączającą się na zasadzie wolontariatu w działalność charytatywno – opiekuńczo – wychowawczą prowadzoną przez szkołę i organizacje pozarządowe.
 3. Opiekę nad Kołem sprawuje wyznaczony przez Dyrektora koordynator.
 4. Członkami Koła może być młodzież szkolna, która respektuje zasady organizacji.
 5. Działalność Koła opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.
 6. Wolontariuszem Szkolnego Koła Wolontariatu może być każda osoba wyrażająca chęć bezinteresownej pomocy osobom i instytucjom potrzebującym.
 7. Uczeń niepełnoletni może podjąć działania w ramach Koła za zgodą rodziców.
 8. Koło realizuje swoją działalność w szczególności poprzez:
 - 1) udział w kwestach, zbiórkach darów organizowanych przez inne organizacje za zgodą Dyrektora szkoły pod nadzorem koordynatora Koła;
 - 2) włączanie się na zasadzie wolontariatu w pracę różnego rodzaju placówek opiekuńczych i wychowawczych;
 - 3) pomoc w organizacji imprez szkolnych.
 9. Pracą Koła kieruje koordynator, do zadań którego należy:
 - 1) planowanie kierunków działań;
 - 2) koordynowanie, nadzorowanie i monitorowanie pracy wolontariuszy;
 - 3) wspieranie wolontariuszy w działaniach;
 - 4) nawiązywanie współpracy z innymi instytucjami i organizacjami;
 - 5) inspirowanie członków do podejmowania działań;
 - 6) reprezentowanie Koła na zewnątrz;
 - 7) stały kontakt z Dyrektorem.

§ 28.

1. Celem działalności innowacyjnej jest inspirowanie nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nieszablonowych działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych wzmacniających rozwój kompetencji uczniów.
2. Celem współdziałania ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej jest kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających

aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

3. Szkoła stwarza warunki do rozwijania kreatywności uczniów współpracując z organizacjami i stowarzyszeniami, z pomocą których pozyskuje środki na realizację innowacyjnych projektów i programów oraz wzbogacanie bazy szkoły w nowoczesne pomoce i wyposażenie szkoły.
4. Współpracę, o której mowa w ust. 3, organizuje Dyrektor uwzględniając potrzeby Szkoły w zakresie działalności innowacyjnej.

§ 29.

1. Każdy nauczyciel ma prawo podjąć działania innowacyjne i eksperymentalne oraz prowadzić badania naukowe.
2. Szkoła może prowadzić innowacje dotyczące nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mające na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki oraz poprawę skuteczności działania Szkoły.
3. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą Szkołę lub jej część (oddział, grupy, ciąg klas lub grup).
4. Innowacja jest możliwa po zapewnieniu przez Szkołę warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. Innowacja wymagająca dodatkowych środków może być realizowana po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Szkołę bądź pozyskaniu na jej realizację środków pozabudżetowych.
6. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
7. Szczegółowe procedury opracowywania zasad innowacji oraz ich wdrażania określi Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia.

§ 30.

1. W szkole tworzy się stanowisko kierownicze głównej księgowej.
2. Za zgodą organu prowadzącego Dyrektor Szkoły może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Wicedyrektor zastępuje Dyrektora podczas jego nieobecności oraz wspomaga go w realizacji jego zadań.
4. Szczegółowy zakres obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności innych osób zajmujących stanowiska kierownicze określi Dyrektor w drodze zarządzenia.
5. Podczas nieobecności Dyrektora zastępuje go nauczyciel wyznaczony przez Powiat Gorlicki na wniosek Dyrektora.

ROZDZIAŁ V

BIBLIOTEKA

§ 31.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych Szkoły i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.

2. Biblioteka zajmuje jedno pomieszczenie na poziomie pierwszym budynku, które przeznaczone jest na gromadzenie i przechowywanie księgozbioru i umożliwienie uczniom i nauczycielom korzystania z księgozbioru podręcznego.
3. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum dydaktyczno – informacyjnym, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania określa Regulamin Biblioteki ustalony w drodze zarządzenia przez Dyrektora Szkoły.
5. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji Szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej.
6. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz uczy efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
7. Biblioteka posługuje się podłużną pieczęcią o treści: „Biblioteka Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Wyspiańskiego w Bieczu”.
8. Godziny otwarcia biblioteki, zasady funkcjonowania oraz korzystania z jej zbiorów określa Regulamin Biblioteki wydany przez Dyrektora w drodze zarządzenia.

§ 32.

1. Zadaniem biblioteki jest w szczególności:
 - 1) gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów edukacyjnych, podręczników, materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami;
 - 3) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki;
 - 4) prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 5) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 6) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 7) wspieranie nauczycieli w realizacji programów nauczania;
 - 8) udostępnianie zbiorów bibliotecznych uczniom, nauczycielom i rodzicom;
 - 9) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
 - 10) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 11) kształtowanie kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych ucznia;
 - 12) organizowanie i prowadzenie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 13) organizacja wystaw okolicznościowych;
 - 14) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,

- b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - c) zapoznajanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
 - d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - e) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
 - f) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki;
- 2) w zakresie prac organizacyjno - technicznych:
- a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym Szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcji,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) prowadzenie ewidencji zbiorów,
 - e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
 - f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
 - g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
 - h) planowanie pracy, w szczególności poprzez:
 - opracowanie rocznego ramowego planu pracy biblioteki,
 - opracowanie terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
 - i) składanie do Dyrektora Szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w Szkole,
 - j) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie własnego warsztatu pracy,
 - k) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego określającym sposób ewidencji materiałów bibliotecznych.
3. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w Szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi Szkoły.

§ 33.

1. Współpraca z uczniami, rodzicami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się w szczególności poprzez:
- 1) informowanie użytkowników o zbiorach;
 - 2) uzyskiwanie, upowszechnianie i wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką szkolną a innymi bibliotekami, reklamowanie i zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych i konkursach przygotowywanych przez różne szkoły i instytucje kultury;

- 3) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego, wpływu czytania na rozwój młodzieży, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej.
2. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego czy innego materiału bibliotecznego Szkoła może, zgodnie z odrębnymi przepisami, zażądać zwrotu kosztów ich zakupu, bądź ich odkupienia.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 34.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, zatrudnia się na podstawie Karty Nauczyciela oraz przepisów ustawy Kodeks Pracy.
3. Tygodniowy wymiar godzin pracy nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi zatrudnionych w pełnym wymiarze wynosi 40 godzin.
4. Pensum dydaktyczne nauczycieli zajmujących poszczególne stanowiska ustala organ prowadzący.
5. W Szkole tworzy się w szczególności następujące stanowiska administracyjne i obsługi:
 - 1) główny księgowy;
 - 2) referent;
 - 3) sprzątaczką;
 - 4) konserwator;
6. Szczegółowy zakres zadań i obowiązków dla zatrudnionych pracowników ustala Dyrektor.

§ 35.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Formalny przydział zajęć edukacyjnych oraz innych obowiązków reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny, przydział czynności i wykaz przydzielonych zadań dodatkowych.
3. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, w szczególności poprzez:
 - 1) reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły;
 - 3) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona demoralizacji, przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
4. Pracownicy obsługi Szkoły zobowiązani są do wspierania nauczycieli w pracy wychowawczo–opiekuńczej, w szczególności:
 - 1) kulturalnego i życzliwego traktowania uczniów oraz innych osób przebywających na terenie Szkoły;
 - 2) dbania o bezpieczeństwo uczniów, szanowania ich godności osobistej oraz służenia im radą i pomocą;

- 3) prezentowania postawy godnej do naśladowania przez uczniów.

§ 36.

1. Nauczyciel przestrzega dyscypliny pracy, kieruje się tolerancją, kulturą osobistą i etyką zawodową.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę w szczególności poprzez:
 - e) zapoznavanie uczniów z zasadami bhp na zajęciach przedmiotowych,
 - f) pełne przestrzeganie dyscypliny pracy na wszelkich zajęciach szkolnych, w tym przede wszystkim:
 - punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć szkolnych,
 - pełne panowanie nad dyscypliną pracy ucznia, jego bezpieczeństwem przy wykonywaniu poleceń i zadań,
 - sprawdzanie i odnotowanie na każdej lekcji w dzienniku obecności i nieobecności ucznia,
 - przestrzeganie regulaminu pełnienia dyżurów,
 - g) pełnienie opieki nad uczniami podczas imprez szkolnych, pozaszkolnych, wycieczek itp., a także w czasie pełnienia dyżurów przed lekcjami i na przerwach,
 - h) przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru i innych sytuacji kryzysowych,
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego;
 - 3) wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu;
 - 4) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
 - 5) motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowanie własnych opinii i sądów;
 - 6) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 7) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 8) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie i gromadzenie pomocy dydaktycznych, dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 9) uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej zespołów w celu wykonania określonych dla nich zadań;
 - 10) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 11) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;

- 12) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
 - 13) dostosowanie wymagań edukacyjnych z prowadzonych zajęć do indywidualnych potrzeb oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 14) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny zgodnie z obowiązującymi w Szkole zasadami;
 - 15) uzasadnianie wystawianych ocen;
 - 16) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
 - 17) udostępnianie do wglądu pisemnych prac uczniów na wniosek rodzica, opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia;
 - 18) informowanie uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
 - 19) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, w szczególności poprzez:
 - a) pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań;
 - b) przygotowanie do udziału w olimpiadach, konkursach i zawodach;
 - 20) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 21) współpracę z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 22) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - 23) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej zgodnie z potrzebami własnymi i potrzebami szkoły;
 - 24) aktywny udział w życiu Szkoły;
 - 25) uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę;
 - 26) sprawowanie opieki nad uczniami działającymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań, projekcie lub innej formie organizowanej przez Szkołę;
 - 27) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
 - 28) terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
 - 29) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowaniem godności osobistej ucznia;
 - 30) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 31) ochrona powierzonych danych osobowych uczniów i rodziców;
 - 32) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 33) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego.
4. W czasie zajęć lekcyjnych odpowiedzialność za uczniów ponosi nauczyciel uczący w danej klasie lub nauczyciel mający zlecone zajęcia zastępcze w danej klasie;
 5. W czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiedzialność za powierzonych uczniów ponosi nauczyciel organizujący i prowadzący dane zajęcia pozalekcyjne;

6. W czasie zajęć pozaszkolnych odpowiedzialność za powierzonych uczniów ponosi nauczyciel organizujący i prowadzący dane zajęcia;
7. W czasie wycieczek, imprez turystycznych, zorganizowanych wyjść, wyjazdów poza budynek szkolny odpowiedzialność za młodzież ponosi kierownik imprezy i opiekunowie;
8. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za powierzonego mu ucznia, który samowolnie opuścił zajęcia lub samowolnie wyszedł poza budynek szkolny;
9. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności w czasie zajęć pozaszkolnych za powierzonego mu ucznia, który samowolnie opuścił zajęcia lub samowolnie oddalił się z miejsca zajęć.
10. Nieprzestrzeganie przez nauczyciela powyższych obowiązków stanowi podstawę do udzielenia kary porządkowej lub skierowania wniosku na komisję dyscyplinarną.

§ 37.

1. W przypadku przydzielenia funkcji Wychowawcy klasy zakres zadań i obowiązków rozszerza się o sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej, w tym dorosłymi.
2. Wychowawca realizuje zadania w szczególności poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów;
 - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno - pedagogiczną;
 - 4) tworzenie środowiska zapewniającego uczniom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce i relacji z innymi;
 - 7) organizowanie życia codziennego uczniów w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
 - 8) opracowanie i realizację planu wychowawcy klasowego;
 - 9) współpracę z nauczycielami uczącymi w danej klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - 10) systematyczne uczestnictwo w pracach zespołu wychowawczego;
 - 11) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
 - 12) monitorowanie frekwencji uczniów;
 - 13) monitorowanie postępów uczniów w nauce;

- 14) wdrażanie uczniów do działań społecznie użytecznych oraz kształtowania właściwych postaw moralnych i społecznych;
 - 15) rozwijanie zainteresowań poprzez zachęcanie do udziału w życiu Szkoły i poza nią;
 - 16) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć integrujących, zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, wyjazdów na imprezy kulturalne;
 - 17) wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza Szkołą;
 - 18) współpracę z rodzicami w sprawach zdrowia uczniów, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania wychowanków zgodnie z odrębnymi przepisami.
 4. Wychowawca wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
 5. Wychowawca jest zobowiązany do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:
 - 1) monitoruje prowadzenie dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen;
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 3) przygotowuje świadectwa szkolne;
 - 4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami Dyrektora oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.
 6. Wychowawca wykonuje zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 38.

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, psychologa oraz pedagoga specjalnego.
2. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) udzielanie uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
 - 4) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły; rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - c) w określeniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologię informacyjno – komunikacyjną, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
- 2) Koordynowanie prac związanych z:
- a) opracowaniem i realizacją indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego (IPET) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - b) opracowaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU) 3) Wspieranie nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - c) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
 - d) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - e) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - f) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
- 4) Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
- 6) Przedstawienie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki w zakresie zadań określonych w pkt. 1 – 5.

§ 40.

1. Do zadań koordynatora doradztwa zawodowego należy w szczególności:
- 1) współpraca z Nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie edukacji zawodowej;
 - 2) badanie predyspozycji zawodowych Uczniów;
 - 3) indywidualne poradnictwo zawodowe;
 - 4) upowszechnianie wiedzy o planowaniu kariery zawodowej, źródłach informacji o sytuacji na krajowym i zagranicznym rynku pracy;
 - 5) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami w zakresie doradztwa zawodowego.

§ 41.

1. Do zadań opiekuna Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
 - 1) organizowanie, koordynowanie i wspieranie działań organów Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) pomaganie w planowaniu pracy Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) organizowanie i nadzorowanie wyborów do organów Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) współpraca z Nauczycielami, w tym z opiekunem wolontariatu szkolnego.

§ 42.

1. Do zadań opiekuna wolontariatu szkolnego należy w szczególności:
 - 1) promocja wolontariatu szkolnego wśród Uczniów i ich rekrutacja;
 - 2) planowanie, organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie działalności wolontariatu szkolnego;
 - 3) współpraca z Nauczycielami, w tym z opiekunem Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) współpraca z organizacjami, stowarzyszeniami i instytucjami prowadzącymi działalność w zakresie wolontariatu.

§ 43.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania i podręczników dla danego oddziału;
 - 2) współpraca w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dotyczących danego oddziału;
 - 3) uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 4) opracowanie dostosowanych wymagań dla uczniów posiadających stosowną opinię lub orzeczenie poradni.
2. Pracą zespołu kieruje wychowawca.

§ 44.

1. Dyrektor może tworzyć zespoły nauczycielskie - zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub problemowo- zadaniowe.
2. W skład zespołów przedmiotowych wchodzi nauczyciele przedmiotów pokrewnych.
3. W skład zespołu wychowawczego wchodzi wychowawcy klas oraz pedagog szkolny.
4. Pracą zespołów kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
5. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za koordynację prac zespołu, jego systematyczną działalność, dokumentowanie pracy oraz składanie sprawozdań na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
6. Szczegółowe zadania zespołów oraz zasady ich powoływania, funkcjonowania oraz dokumentowania pracy określi Dyrektor w drodze zarządzenia.

§ 45.

1. Pracownik zatrudniony w Szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
2. Do podstawowych obowiązków pracownika Szkoły należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli przepisy to dopuszczają;
 - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 7) współdziałanie z innymi w zakresie wykonywania powierzonych czynności;
 - 8) wykonywanie poleceń Dyrektora i bezpośrednich przełożonych.
3. Szczegółowe zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa regulamin organizacyjny Szkoły.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE I RODZICE

§ 46.

1. Uczeń posiada prawa zawarte w Konwencji o prawach dziecka oraz innych aktach normatywnych, a w szczególności prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym stosowanymi w szkole zasadami oceniania;
 - 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 3) obiektywnej i jawnej oceny oraz stosowania ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z higieną pracy umysłowej;
 - 5) dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia;
 - 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
 - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 9) korzystania z poradnictwa pedagogicznego;
 - 10) przedstawiania Wychowawcy klasy, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
 - 11) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
 - 12) nietykalności osobistej;
 - 13) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
 - 14) zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;

- 15) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 16) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 17) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 18) korzystania z doraźnej pomocy w sytuacjach kryzysowych;
- 19) korzystania ze wszystkich pomieszczeń szkolnych w obecności nauczyciela, w ramach odbywanych zajęć;
- 20) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 21) poprawienia oceny bieżącej w czasie i w sposób uzgodniony z nauczycielem;
- 22) organizowania imprez klasowych i szkolnych poprzez działalność samorządową pod opieką wychowawcy;
- 23) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, Wychowawcy, pedagoga szkolnego zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i w przypadku rozwoju swoich zainteresowań;
- 24) korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem.

§ 47.

1. Każdemu uczniowi oraz jego rodzicom przysługuje prawo złożenia skargi w przypadku naruszenia praw ucznia.
2. Uczeń lub rodzic zgłasza na piśmie swoje umotywowane zastrzeżenia do:
 - 1) wychowawcy, gdy jego prawa narusza nauczyciel lub inny pracownik szkoły;
 - 2) dyrektora, gdy prawa narusza wychowawca.
3. Skargę w formie pisemnej składa się w ciągu 14 dni od wystąpienia naruszenia praw ucznia.
4. Wychowawca, bądź Dyrektor wraz z przedstawicielem Samorządu Uczniowskiego rozstrzyga skargę w terminie 7 dni od daty jej wniesienia.
5. Na rozstrzygnięcie sprawy przez Wychowawcę służy zażalenie do Dyrektora;
6. Dyrektor rozstrzyga wnoszoną sprawę w ciągu 7 dni z zachowaniem przepisów prawa i wydaje decyzje, które są ostateczne.
7. Na rozstrzygnięcie sprawy przez Dyrektora służy zażalenie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
8. W przypadku, gdy osobą naruszającą prawa ucznia jest Dyrektor, skargę składa się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Dyrektora w terminie do 14 dni od wystąpienia sytuacji naruszającej prawa ucznia.

§ 48.

1. Uczeń w szczególności ma obowiązek:
 - 1) dążyć do pełni własnego rozwoju, pogłębiać swoją wiedzę i rozwijać swoje umiejętności;
 - 2) uczyć się systematycznie oraz aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych;
 - 3) regularnie uczęszczać na zajęcia i nie spóźniać się;

- 4) kulturalnie zachowywać się podczas zajęć i przerw między zajęciami;
- 5) aktywnie uczestniczyć w życiu Szkoły;
- 6) postępować zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 7) dbać o honor i tradycje Szkoły;
- 8) przestrzegać postanowień zawartych w statucie Szkoły oraz obowiązujących regulaminach;
- 9) przestrzegać regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń;
- 10) godnie reprezentować Szkołę na zewnątrz;
- 11) respektować zasady współżycia społecznego i normy etyczne;
- 12) odnosić się z szacunkiem do Nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów zgodnie z ideą tolerancji w szczególności wobec ludzi różnej narodowości, płci, koloru skóry, wieku, wyznania, światopoglądu;
- 13) dbać o kulturę słowa i piękno mowy ojczystej;
- 14) dbać o życie, zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych;
- 15) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne i innych;
- 16) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody materialne;
- 17) podporządkowywać się zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego;
- 18) przestrzegać zasad higieny osobistej;
- 19) dbać o schludny wygląd niesugerujący przynależności lub utożsamiania się z jakąkolwiek subkulturą młodzieżową;
- 20) zmieniać obuwie i korzystać z szatni pozostawiając tam okrycie wierzchnie;
- 21) ubierać się stosownie do okoliczności;
- 22) wyłączyć i schować podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, zajęć sportowych telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne, w tym urządzenia rejestrujące lub odtwarzające obraz lub dźwięk, o ile nie służą one celom edukacyjnym, chyba że uczeń uzyskał zgodę nauczyciela prowadzącego zajęcia na korzystanie z nich;
- 23) w trakcie pobytu w szkole przestrzegać zakazu, nagrywania dźwięku, obrazu i fotografowania, chyba, że uczeń uzyskał zgodę Dyrektora lub nauczyciela;
- 24) przestrzegać zakazu palenia tytoniu, używania papierosów elektronicznych, spożywania alkoholu, zażywania narkotyków lub innych środków odurzających;
- 25) przestrzegać terminu składania wniosku o usprawiedliwienie nieobecności.

2. Uczniom nie wolno:

- 1) przebywać w Szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 2) wносить na teren Szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
- 3) wносить na teren Szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
- 4) wychodzić poza teren Szkoły w czasie trwania planowych zajęć i przerw międzylekcyjnych;
- 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych, z wyjątkiem uczniów, którzy mają odpowiednie zalecenia lekarskie;

- 6) rejestrować obrazów i dźwięków przy pomocy urządzeń technicznych bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
 - 7) zapraszać i wprowadzać osoby obce do Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia określi szczegółowe zasady korzystania na terenie Szkoły z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych.

§ 49.

1. Terminy i formy usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
 - 1) obowiązkiem ucznia i rodziców jest usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych prowadzonych stacjonarnie lub online spowodowanej chorobą lub ważnymi przyczynami losowymi w formie pisemnej lub poprzez dziennik elektroniczny do 7 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły;
 - 2) uczeń pełnoletni może złożyć do wychowawcy klasy wniosek o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych prowadzonych stacjonarnie lub online spowodowanej chorobą lub ważnymi przyczynami losowymi w formie pisemnej lub poprzez dziennik elektroniczny w terminie do 7 dni od powrotu ucznia do szkoły;
 - 3) usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach edukacyjnych może mieć również formę zaświadczenia lekarskiego, osobistego kontaktu rodzica z wychowawcą lub Dyrektorem Szkoły odnotowanego w dzienniku lekcyjnym;
 - 4) wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien zawierać datę i informację o terminie nieobecności, która ma być objęta usprawiedliwieniem oraz czytelny podpis rodzica;
2. Wychowawca klasy rozpatruje wniosek o usprawiedliwienie nieobecności.
3. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia pojedynczych lub całodziennych nieobecności na zajęciach, gdy ma uzasadnione wątpliwości, co do wiarygodności usprawiedliwienia lub, gdy wniosek został złożony po terminie.
4. Nieusprawiedliwione godziny oraz spóźnienia wpływają na ocenę zachowania.
5. Wychowawca klasy przechowuje usprawiedliwienia przez okres danego roku szkolnego i pozostają one do wglądu Dyrekcji Szkoły, władz oświatowych, sądu, prokuratury i policji.
6. Uczeń może być zwolniony z zajęć z powodu złego stanu zdrowia lub innych przyczyn na podstawie pisemnego wniosku rodzica lub za pośrednictwem wiadomości e-mail w dzienniku elektronicznym:
 - 1) wniosek o zwolnienie rodzic składa do wychowawcy klasy, a jeżeli w tym czasie nie ma w szkole wychowawcy, wniosek zostaje złożony do pedagoga szkolnego lub Dyrektora Szkoły;
 - 2) wniosek o zwolnienie z jednej lub kilku lekcji powinien zawierać dokładną datę i przyczynę zwolnienia, zapis dotyczący przejęcia odpowiedzialności przez rodzica za powrót dziecka do domu; w przypadku formy pisemnej czytelny własnoręczny podpis rodzica;
 - 3) po okazaniu wniosku zwolnienia przez ucznia lub odczytania wiadomości e-mail wychowawca może zweryfikować jego autentyczność (telefon do rodziców, jeśli to możliwe, porównanie podpisu rodzica z podpisem na innym dokumencie);
 - 4) w uzasadnionych przypadkach wychowawca może odmówić zwolnienia ucznia z lekcji;
 - 5) nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione;
 - 6) uczeń zwolniony z zajęć może opuścić teren Szkoły pod opieką rodzica lub innej dorosłej osoby posiadającej upoważnienie do odebrania ucznia albo samodzielnie, jeżeli rodzic w pisemnym

wniosku o zwolnienie oświadczył, że wyraża zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu i ponosi pełną odpowiedzialność za dziecko po wyjściu ze szkoły;

- 7) w przypadku zdarzeń losowych zaistniałych w Szkole o zwolnieniu uczniów decyduje Dyrektor Szkoły w stosownym zarządzeniu.
7. Uczeń, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania procedury określonej w niniejszym paragrafie, traci prawo do usprawiedliwienia wynikłych z tego nieobecności; opuszczanie terenu szkoły w czasie planowych zajęć bez zgody wychowawcy bądź dyrekcji jest zabronione i nieobecności będące skutkiem złamania tego zakazu nie będą usprawiedliwiane.
8. Wychowawca oddziału systematycznie kontroluje frekwencję.
9. Egzamin klasyfikacyjny, przy powyżej 50% opuszczonych zajęć edukacyjnych danego przedmiotu, wyznacza się według odrębnych przepisów.
10. Uczniowie zwolnieni w danym dniu z zajęć z powodu choroby nie mogą przebywać na terenie szkoły. Wychowawca może nie uznać usprawiedliwienia, gdy uczeń jest obecny na wybranych zajęciach.
11. Po samowolnym opuszczeniu lekcji usprawiedliwienia nie są brane pod uwagę.
12. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, lub drugiego języka obcego ma obowiązek przebywania w miejscu odbywania się zajęć.
13. Uczeń nieuczęszczający na lekcje religii i wychowania do życia w rodzinie ustala z wychowawcą zajęcia, w których będzie uczestniczyć w trakcie trwania tych lekcji jego oddziału.
14. Uczeń może być zwolniony z obecności na zajęciach wymienionych w ust. 15 i 16 na wniosek i odpowiedzialność rodziców, jeżeli odbywają się one na pierwszych lub ostatnich godzinach lekcyjnych.
15. Uczeń ma obowiązek przychodzenia punktualnie na lekcje, a spóźniony powinien wejść do sali.
16. W przypadku braku współpracy rodzica z wychowawcą oddziału w zakresie nierealizowania przez ucznia niepełnoletniego obowiązku nauki rodzic otrzymuje przesłane listem poleconym upomnienie Dyrektora Szkoły zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku nauki, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły oraz informację, że niespełnienie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym w sądzie. W przypadku dalszego braku realizowania obowiązku nauki przez ucznia Dyrektor kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji.

§ 50.

1. Ubiór ucznia na terenie Szkoły powinien być skromny, schludny i przyzwoity, a wygląd zadbane i czysty.
2. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia codziennie estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego w stonowanych kolorach. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji, a w szczególności:
 - 1) ubiór ucznia, makijaż i fryzura nie mogą być wyzywające;
 - 2) obowiązują zasady dobrego smaku, elegancji i estetyki (ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej; okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste, mieć dużych dekolców, cienkich ramiączek, powinny mieć długość zasłaniającą brzuch i ramiona;
 - 3) ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych;
 - 4) dopuszcza się dyskretny makijaż stosowny do miejsca publicznego, jakim jest Szkoła;

- 5) elementy stroju (biżuteria, obuwie) nie mogą zagrażać bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów oraz niszczyć mienia szkoły.
3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do przynoszenia zmiennego stroju gimnastycznego oraz usunięcia łańcuszków i kolczyków w celu bezpieczeństwa podczas wykonywania ćwiczeń.

§ 51.

1. Strój galowy, uczeń ma obowiązek nosić w czasie
 - 1) uroczystości szkolnych, wynikających z kalendarza szkolnego;
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji Szkoły;
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmuje Dyrektor lub Rada Pedagogiczna;
 - 4) konkursów oraz egzaminów maturalnych.
2. Przez strój galowy należy rozumieć odpowiednio:
 - a) sukienka, spódnica, spodnie w czarnym/ciemnym jednolitym kolorze;
 - b) bluzka, koszula biała/jasna w jednolitym kolorze.
3. Trzy upomnienia wychowawcy dotyczące nieprzestrzegania zasad ubierania się powodują obniżenie oceny zachowania.

§ 52.

1. W Szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.
2. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
 - 2) wybitne osiągnięcia edukacyjne, wysokie lokaty w konkursach;
 - 3) znaczące osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - 4) wzorową postawę;
 - 5) dzielność i odwagę;
 - 6) pracę na rzecz Szkoły i środowiska i innych ludzi;
 - 7) wysoką frekwencję.
3. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się w szczególności następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwała Wychowawcy klasy;
 - 2) pochwała Dyrektora wobec społeczności szkolnej;
 - 3) pochwała opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 4) list gratulacyjny Dyrektora do rodziców ucznia;
 - 5) nagroda rzeczowa lub pieniężna;
 - 6) nominacja Rady Pedagogicznej do stypendiów i wyróżnień;
 - 7) nagroda specjalna Dyrektora.
4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody dla ucznia mogą występować:
 - 1) Rada Rodziców;

- 2) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) wychowawca;
 - 4) nauczyciele i pracownicy szkoły.
5. Fakt przyznania nagrody dla ucznia wychowawca odnotowuje w dokumentacji oddziału.
 6. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców w miarę posiadanych środków finansowych.

§ 53.

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do przyznanej nagrody w terminie 3 dni od dnia zawiadomienia o jej przyznaniu.
2. Dyrektor rozpoznaje zastrzeżenia w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od daty ich otrzymania.
3. O wynikach przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego i ocenie zasadności zastrzeżeń Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje zainteresowanego ucznia i jego rodziców.
4. W wyniku rozpoznania zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1, Dyrektor może odstąpić od przyznania nagrody, utrzymać przyznaną nagrodę lub zmienić rodzaj przyznanej nagrody.

§ 54.

1. Uczeń może być ukarany za poważne naruszenie obowiązków uczniowskich zawartych w Statucie, w szczególności za:
 - 1) nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 2) chuligaństwo, brutalność, wulgarność;
 - 3) niszczenie mienia społecznego;
 - 4) nagminne łamanie zapisów dotyczących estetyki stroju i wyglądu;
 - 5) przewinienia przeciwko zdrowiu bezpieczeństwu i godności innych członków społeczności szkolnej;
 - 6) nierealizowanie obowiązku nauki;
 - 7) samowolne opuszczenie terenu szkoły.
2. Wobec ucznia może być zastosowany następujący rodzaj kary:
 - 1) upomnienie Wychowawcy klasy;
 - 2) nagana Wychowawcy klasy;
 - 3) upomnienie Dyrektora;
 - 4) nagana Dyrektora;
 - 5) skreślenie z listy uczniów Szkoły.
3. W przypadkach wymienionych w ust. 2 podmiot karzący może zastosować karę dodatkową w postaci:
 - 1) zakazu uczestnictwa i reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 2) zakazu udziału ucznia w imprezach klasowych i szkolnych;
 - 3) wykonania na rzecz szkoły prac społecznie-użytecznych;
 - 4) naprawienia wyrządzonej szkody;
 - 5) wniosku do Zarządu Samorządu Uczniowskiego o zawieszenie lub odwołanie ucznia z pełnionych funkcji społecznych.
4. Kary stosuje się według ustalonej gradacji.

5. Kary wymienione w ust. 2, z pominięciem pkt. 5, zacierają się każdorazowo z dniem zakończenia roku szkolnego tj. z dniem 31 sierpnia.
6. W przypadku rażącego naruszenia postanowień Statutu można udzielić kary stosownej do przewinienia z pominięciem gradacji kar.
7. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę rodzaj naruszenia obowiązków ucznia, stopień winy oraz dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków szkolnych.
8. Dyrektor może odstąpić od udzielenia kary, jeżeli uzna za wystarczające zastosowanie wobec ucznia innych środków oddziaływania wychowawczego.
9. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
10. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność uczniów.
11. Wymierzenie kary ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.
12. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
13. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub Szkoły zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
14. O zastosowanej karze wobec małoletniego ucznia Szkoła zobowiązana jest powiadomić na piśmie rodziców.

§ 55.

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów Szkoły przez Dyrektora na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego z pominięciem gradacji kar określonej w § 54 ust. 2 w przypadku:
 - 1) przebywania na terenie szkoły oraz w czasie wycieczek, obozów naukowych, wyjazdów integracyjnych w stanie nietrzeźwym, pod wpływem narkotyków lub pod wpływem środków psychoaktywnych;
 - 2) wnoszenia lub używania na terenie szkoły alkoholu, narkotyków albo innych środków odurzających;
 - 3) brutalnego lub wulgarnego zachowania wobec uczniów albo pracowników szkoły;
 - 4) kradzieży mienia społecznego lub prywatnego;
 - 5) niszczenia mienia szkolnego lub wandalizmu;
 - 6) wywierania destrukcyjnego lub demoralizującego wpływu na innych uczniów;
 - 7) orzeczenia prawomocnym wyrokiem sądu kary wiążącej się z ograniczeniem wolności ucznia;
 - 8) znieważenia lub naruszenia dobrego imienia nauczycieli albo innych pracowników szkoły;
 - 9) wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i substancji niebezpiecznych, zagrażających życiu i zdrowiu uczniów oraz pracowników szkoły.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów przez Dyrektora w przypadku posiadania powyżej 200 godzin nieusprawiedliwionych w danym roku szkolnym na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 56.

1. Od każdej nałożonej kary uczeń lub rodzice małoletniego ucznia mogą się odwołać w formie pisemnej z uzasadnieniem.
2. Odwołanie musi nastąpić do Dyrektora Szkoły w terminie do 3 dni od dnia nałożenia kary.
3. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, a w szczególnych przypadkach z przedstawicielem Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia :
 - 1) podtrzymać nałożoną karę,
 - 2) uchylić karę,
 - 3) zawiesić wykonanie kary.
4. Od decyzji podjętej przez Dyrektora odwołanie nie przysługuje.
5. Od kary skreślenia z listy uczniów uczeń lub rodzice małoletniego ucznia mają prawo odwołać się do Małopolskiego Kuratora Oświaty, w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora, który wydał decyzję.

§ 57.

1. Rodzice uczniów współdziałają z Dyrektorem i nauczycielami w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia młodzieży w formie:
 - 1) zebrań rodzicielskich w formie stacjonarnej lub online (klasowych, ogólnoszkolnych);
 - 2) indywidualnych spotkań, kontaktów telefonicznych, listownych oraz konsultacji;
 - 3) współpracy przy organizowaniu uroczystości, imprez i wycieczek;
 - 4) osobistych kontaktów rodziców z nauczycielami, wychowawcami, pedagogiem szkolnym i dyrektorem w ramach dyżurów nauczycielskich;
 - 5) spotkań szkoleniowych dla rodziców;
 - 6) pracy Rady Rodziców i Rady Szkoły.
2. W ramach współpracy ze Szkołą, rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznawania się z dokumentami Szkoły dotyczącymi organizacji procesu nauczania i oceniania wyników nauki, uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 2) uzyskiwania porad pedagoga szkolnego oraz w zależności od potrzeb innych specjalistów;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły;
 - 5) wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły poprzez Radę Rodziców;
 - 6) wypowiedziania się we wszystkich sprawach Szkoły poprzez Radę Rodziców.
3. W przypadku, gdy rodzice małoletniego ucznia nie wypełniają swoich zadań opiekuńczo-wychowawczych, Dyrektor ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji z wnioskiem udzielenie pomocy dziecku lub jego rodzicom.

ROZDZIAŁ VIII.

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA

§ 58.

1. Ocenianie szkolne odbywa się na podstawie przepisów prawo oświatowe oraz rozporządzenia ministra do spraw oświaty w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły.
5. W szkole klasyfikację śródroczną przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego w styczniu, nie później niż w ostatnim tygodniu nauki przed rozpoczęciem ferii zimowych jeśli przypadają one w styczniu.
6. Dokładny termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej ustala Dyrektor na początku roku szkolnego i podaje do publicznej wiadomości.

§ 59.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 60.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego opracowują i informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) szczegółowych wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z obowiązującej podstawy programowej oraz realizowanego programu nauczania ;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust.1 i 2 są przekazywane uczniom w formie ustnego wyjaśnienia podczas pierwszych lekcji w danym roku szkolnym. Rodzice informowani są o wymaganiach edukacyjnych podczas pierwszego zebrania w roku szkolnym przez wychowawcę klasy. Fakt przekazania tych informacji wychowawca potwierdza w dzienniku elektronicznym. Rodzic potwierdza zapoznanie się z wymaganiami edukacyjnymi pisemnie (dokumentacja wychowawcy klasy).
- 4 Warunki i formy pracy z uczniem nauczyciel jest obowiązany dostosować do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 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 pkt 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 wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 Prawa oświatowego;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych przygotowują dostosowania, o których mowa w ust. 3 w formie pisemnej.
 5. Rodzice uczniów są informowani o dostosowaniach wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia przez wychowawcę podczas pierwszego zebrania w danym roku szkolnym
 6. W przypadku, gdy dokumenty uprawniające do dostosowania wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 3, są dostarczone do Szkoły w trakcie roku szkolnego, rodzice otrzymują informację o dostosowaniach w terminie do 14 dni od dostarczenia dokumentu do Szkoły.

§ 61.

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwości ich wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tym zaświadczeniu.
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, na czas określony w tym zaświadczeniu.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z której wynika potrzeba zwolnienia tego ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i plastyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 62.

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

§ 63.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 60 ust. 1 pkt 1.
3. Rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem do nauczyciela o uzasadnienie oceny w terminie do 3 dni roboczych od jej wpisania do dziennika elektronicznego.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 nauczyciel przedstawia uzasadnienie w odniesieniu do wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 60 ust. 1 pkt 1, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wniosku.

5. O bieżących postępach ucznia i frekwencji rodzice są informowani przez dziennik elektroniczny oraz na zebraniach organizowanych w trakcie roku szkolnego według planu pracy szkoły.

§ 64.

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane:
 - 1) uczniowi podczas zajęć edukacyjnych, na których prace są omawiane przez nauczyciela, na konsultacjach dla ucznia lub w innym terminie ustalonym z nauczycielem;
 - 2) rodzicom podczas zebrań / indywidualnych spotkań.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie Szkoły w obecności nauczyciela danych zajęć edukacyjnych, wychowawcy lub wyznaczonego pracownika.

§ 65.

1. Okres 1 półrocza rozpoczyna się pierwszego powszedniego dnia września i kończy się w styczniu, nie później niż w ostatnim tygodniu nauki przed rozpoczęciem ferii zimowych jeśli przypadają one w styczniu. Dokładny termin ustala Dyrektor w planie pracy Szkoły
2. Okres 2 półrocza rozpoczyna się w terminie ustalonym przez Dyrektora w planie pracy Szkoły i trwa do końca zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w styczniu, w terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później jednak niż do rozpoczęcia ferii zimowych.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć dydaktycznych.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

9. Oceny śródroczne i roczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny zachowania nauczyciele ustalają najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

§ 66.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia oraz wychowawca oddziału zobowiązani są do:
 - 1) poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania z miesięcznym wyprzedzeniem za pośrednictwem dziennika elektronicznego, poprzez wpisanie przewidywanej dla ucznia rocznej niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej nagannej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 2) poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania z co najmniej tydzień przed konferencją klasyfikacyjną, odpowiednio w czasie zajęć edukacyjnych oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego, poprzez wpisanie przewidywanej dla ucznia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) uczeń może uzyskać niższą ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeżeli od momentu wystawienia oceny przewidywanej uczeń rażąco naruszył prawa wynikające ze Statutu Szkoły;
 - 4) wpisania ostatecznie ustalonej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania na 3 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
5. Oceny ustalone zgodnie z ust. 1 – 3 są ostateczne, z zastrzeżeniem § 75 i § 76.

§ 67.

1. Wychowawca klasy przed ustaleniem śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest zobowiązany:
 - 1) zasięgnąć opinii nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 2) zasięgnąć opinii uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. Nauczyciele i pracownicy szkoły winni na bieżąco informować wychowawcę o pozytywnych i negatywnych zachowaniach uczniów wpisując informację o tym w dzienniku lekcyjnym.

3. Wychowawca, po zasięgnięciu opinii oraz uwzględnieniu informacji, o których mowa odpowiednio w ust. 1 i 2, ustala ocenę zachowania ucznia.
4. Wychowawca klasy przechowuje dokumentację potwierdzającą sposób ustalania oceny zachowania do końca roku szkolnego.

§ 68.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. O uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może ubiegać się uczeń w przypadku, gdy przedstawiona przez wychowawcę proponowana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie uwzględnia wszystkich okoliczności lub zdarzeń mogących mieć wpływ na uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana.
3. Uczeń może ubiegać się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w następującym trybie:
 - 1) w ciągu dwóch dni roboczych od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie uczeń lub jego rodzice zwracają się do wychowawcy o ustalenie rocznej oceny wyższej niż przewidywana;
 - 2) wychowawca uwzględniając nowe okoliczności, ponownie analizuje spełnianie przez ucznia kryteriów oceniania zachowania i ustala ocenę roczną;
 - 3) ustalając wyższą od przewidywanej roczną ocenę zachowania wychowawca może w uzasadnionych przypadkach ponownie zasięgnąć opinii innych nauczycieli i uczniów.
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Wychowawca oddziału na prośbę ucznia lub jego rodziców uzasadnia ocenę zachowania w odniesieniu do kryteriów określonych w § 65 ust. 2.
6. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu zachowania ucznia oraz ustaleniu – według kryteriów określonych w statucie szkoły – śródrocznej oceny zachowania.
7. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom bez względu na wiek, płeć, kolor skóry, wyznanie, światopogląd lub orientację seksualną;

- 8) frekwencję na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych.
11. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
12. Uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
13. Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 14.
14. 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.
15. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, na piśmie ze wskazaniem naruszenia prawa.
16. Uczeń lub jego rodzice składają podanie adresowane do Dyrektora Szkoły na ręce wychowawcy oddziału.
17. W przypadku stwierdzenia przez Dyrektora Szkoły, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
18. Komisja powołana przez Dyrektora Szkoły rozpatruje wniosek w ciągu 3 dni roboczych, a informacje o ustalonej ocenie przekazuje ustnie uczniowi wychowawca oddziału.
19. W skład komisji wchodzi:
- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) nauczyciel – pedagog;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
20. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
21. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) imię i nazwisko ucznia,

- 4) wynik głosowania,
- 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

22. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 69.

1. Zachowanie ucznia ocenia się w czterech kategoriach opisowych:

- 1) stosunek do nauki;
- 2) frekwencja;
- 3) takt i kultura osobista;
- 4) postawa moralna i społeczna ucznia.

2. Ustala się następujące kryteria śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania:

1) zachowanie **wzorowe** otrzymuje uczeń, który:

- a) na terenie szkoły i podczas zajęć organizowanych poza szkołą, zachowuje się nienagannie, stanowi wzór do naśladowania, sumiennie wypełnia obowiązki szkolne, jest zaangażowany w prace społeczno – użyteczne dla oddziału, szkoły i środowiska, rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
- b) jest sumienny i wyróżnia go rzetelny stosunek do nauki,
- c) podejmuje pełną odpowiedzialność za powierzone mu obowiązki,
- d) prezentuje wysoką kulturę osobistą (wzorowe i taktowne zachowanie wobec nauczycieli, kolegów, pracowników administracji, podczas wyjazdów, wycieczek, wyjść, imprez i uroczystości szkolnych),
- e) dba o schludny wygląd,
- f) wykazuje dbałość o tradycję i honor szkoły, godne jej reprezentowanie,
- g) wykazuje dbałość o piękno mowy ojczystej,
- h) przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych, i. szanuje swoje zdrowie,
- i) wykazuje dbałość o mienie publiczne i prywatne,
- j) wykazuje się pracą twórczą na rzecz szkoły, środowiska oraz wyróżnia się w konkursach, olimpiadach bądź zawodach sportowych,
- k) nie ma uwag dotyczących złego zachowania,
- l) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i nieusprawiedliwionych spóźnień,
- m) zachowanie wzorowe może otrzymać również uczeń, który: mimo niewielkich uchybień w zakresie frekwencji (przed klasyfikacją śródroczną) w dalszym okresie nauki spełnił wszystkie powyższe wymogi na zachowanie wzorowe,
- n) został nagrodzony lub wyróżniony za swoją działalność na terenie szkoły lub poza nią;

2) zachowanie **bardzo dobre** otrzymuje uczeń, który:

- a) na terenie szkoły i podczas zajęć organizowanych poza szkołą, zachowuje się bez zarzutu, sumiennie wypełnia powierzone mu obowiązki, jest członkiem organizacji szkolnych lub pozaszkolnych, aktywnie w nich działa,
- b) prezentuje wysoką kulturę osobistą,
- c) odznacza się rzetelnym stosunkiem do nauki,
- d) wyróżnia się zdyscyplinowaniem i odpowiedzialnym podejściem do obowiązków szkolnych,
- e) jest koleżeński, przestrzega ogólnie przyjętych norm etycznych, szanuje godność innych,

- f) w kontaktach z rówieśnikami wykazuje się empatią i zrozumieniem,
- g) szanuje swoje zdrowie,
- h) wykazuje dbałość o mienie publiczne i prywatne,
- i) odpowiedzialnie traktuje obowiązki szkolne, uczy się systematycznie na miarę swoich możliwości, korzysta z uwag nauczyciela, jest zainteresowany samorozwojem, j. przestrzega ustaleń przełożonych i założeń statutu szkoły,
- j) opuścił bez usprawiedliwienia maksymalnie 5 godziny do dnia klasyfikacji,
- k) ma maksymalnie 5 nieusprawiedliwionych spóźnień do dnia klasyfikacji,
- l) cechuje go stosowny, dostosowany do okoliczności, strój;

3) zachowanie **dobre** otrzymuje uczeń, który:

- a) w szkole i poza nią zachowuje się właściwie, ma rzetelny stosunek do nauki i obowiązków szkolnych,
- b) przestrzega zasad współżycia społecznego, jest koleżeński, chętnie pomaga innym,
- c) cechuje go wysoka kultura osobista i taktowność,
- d) szanuje swoje zdrowie,
- e) dba o mienie publiczne i prywatne,
- f) przestrzega ustaleń przełożonych i założeń statutu szkoły,
- g) pracuje na miarę swoich możliwości,
- h) sporadycznie zdarza się, że jego zachowanie nie jest właściwe,
- i) opuścił bez usprawiedliwienia maksymalnie 20 godzin do dnia klasyfikacji,
- j) ma najwyżej 10 nieusprawiedliwionych spóźnień do dnia klasyfikacji;

4) zachowanie **poprawne** otrzymuje uczeń, który:

- a) w szkole i poza nią zachowuje się właściwie, zazwyczaj wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- b) na ogół przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
- c) z szacunkiem odnosi się do innych,
- d) szanuje swoje zdrowie,
- e) dba o mienie publiczne i prywatne,
- f) przestrzega ustaleń przełożonych i założeń statutu szkoły,
- g) wywiązuje się z obowiązków,
- h) dotrzymuje ustalonych terminów,
- i) pracuje na miarę swoich możliwości,
- j) ma najwyżej kilka uwag dotyczące niewłaściwego zachowania,
- k) opuścił bez usprawiedliwienia maksymalnie 35 godzin do dnia klasyfikacji,
- l) ma nie więcej niż 15 nieusprawiedliwionych spóźnień do dnia klasyfikacji;

5) zachowanie **nieodpowiednie** otrzymuje uczeń, który:

- a) narusza zasady poprawnego zachowania, łamie regulamin związany z dyscypliną w szkole i poza nią,
- b) nie przestrzega zasad współżycia społecznego, często odmawia pomocy kolegom,
- c) zdarza się, że postępuje niezgodnie z zasadą uczciwości,
- d) prezentuje niską kulturę osobistą, bywa, że zachowuje się arogancko,
- e) nie szanuje godności osobistej innych,
- f) często nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków, nie dotrzymuje ustalonych terminów,
- g) nie dba o swoje zdrowie,

- h) prezentuje raczej niską kulturę słowa, zdarza się, że używa wulgaryzmów,
 - i) nie przestrzega założeń statutu szkoły, ustaleń przełożonych,
 - j) otrzymał naganę wychowawcy oddziału,
 - k) opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 50 godzin do dnia klasyfikacji, często spóźnia się na lekcje;
- 6) zachowanie **naganne** otrzymuje uczeń, który przejawia co najmniej jedno spośród poniższych zachowań:
- a) stale nie przestrzega zasad ujętych w statucie szkoły,
 - b) ma więcej niż 80 godzin nieusprawiedliwionych do dnia klasyfikacji,
 - c) otrzymał naganę Dyrektora Szkoły,
 - d) mimo licznych uwag nauczycieli oraz wsparcia udzielonego mu przez przedstawicieli organów szkoły i dyrekcji nie wykazuje chęci poprawy swojego zachowania.
3. Wychowawca oddziału może ustalić roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wyższą jeżeli po klasyfikacji śródrocznej uczeń wykazał znaczącą poprawę swojego zachowania.
4. Wychowawca może ustalić niższą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeżeli stwierdził, że od momentu ustalenia przewidywanej oceny uczeń rażąco zaniedbał swoje obowiązki wynikające ze statutu szkoły.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 70.

1. W szkole ustala się następującą skalę ocen bieżących, śródrocznych, rocznych oraz końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:
 - 1) stopień celujący – 6 (cel);
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
 - 3) stopień dobry – 4 (db);
 - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” z wyłączeniem „+” celujący i „-” niedostateczny
5. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków, które pełnią funkcję informacyjną dla ucznia i rodzica:
 - 1) „+” i „-” – aktywność na lekcji;
 - 2) nb – nieobecny;
 - 3) np - brak przygotowania do lekcji;
 - 4) bz - brak zadania domowego.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w arkuszach ocen wpisuje się w pełnym brzmieniu.
7. Ocenie podlegają następujące formy pracy ucznia:

- 1) pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności obejmujące treść całego działu lub inny zakres określony przez nauczyciela;
- 2) wypracowania i prace klasowe;
- 3) krótkie kontrolne prace pisemne z trzech ostatnich tematów lub z zakresu wyznaczonego przez nauczyciela;
- 4) wypowiedzi ustne;
- 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
- 6) prace dodatkowe np. referaty, projekty, prezentacje multimedialne, inne prezentacje głosowe;
- 7) prace w zespole;
- 8) prace plastyczne;
- 9) testy sprawnościowe;

§ 71.

1. Częstotliwość przeprowadzania poszczególnych form sprawdzania osiągnięć uczniów ustalają szczegółowo nauczyciele przedmiotów, przestrzegając następujących zasad:
 - 1) odpowiedzi ustne niezapowiedziane mogą obejmować trzy ostatnie jednostki tematyczne,
 - 2) krótki sprawdzian (kartkówka) obejmujący zakres materiału nauczania do 3 jednostek tematycznych nie musi być zapowiedziany,
 - 3) termin sprawdzianu obejmującego więcej niż 3 jednostki tematyczne powinien być uzgodniony z uczniami z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisany do dziennika elektronicznego,
 - 4) termin pracy klasowej i wypracowania klasowego powinien być uzgodniony z uczniami z siedmiodniowym wyprzedzeniem i wpisany do dziennika elektronicznego,
 - 5) w jednym tygodniu pracy dydaktycznej szkoły mogą odbyć się najwyżej trzy dłuższe kontrolne prace pisemne;
 - 6) w jednym dniu może odbywać się tylko jedna dłuższa pisemna praca kontrolna.
2. Uczeń jest oceniany systematycznie, z różnych form aktywności.
3. W przypadku prac pisemnych, o których mowa w ust. 1 pkt 2, 3 i 4 uczeń otrzymuje od nauczyciela informacje o zakresie materiału objętego zaplanowaną pracą pisemną.
4. W przypadku gdy praca pisemna, o której mowa w ust. 1 pkt 3 i 4, nie odbyła się z powodu odwołania zajęć lub nieobecności Nauczyciela, przeprowadza się ją na najbliższych zajęciach z danego przedmiotu, o ile spełnione są warunki, o których mowa w ust. 1 pkt 5 i 6
5. W przypadku nieobecności ucznia na zaplanowanej pracy, o której mowa w ust. 1 pkt 2, 3 i 4 pracę pisemną nauczyciel przeprowadza bez zapowiedzi w najbliższym możliwym terminie.
6. Nauczyciel może bez zapowiedzi sprawdzić wiedzę i umiejętności ucznia, który w wyznaczonym terminie nie pisał zapowiedzianej pracy pisemnej, z przewidzianego sprawdzianem lub pracą klasową zakresu materiału nauczania.
7. Ocena pisemnych prac kontrolnych powinna się odbyć w terminie do dwóch tygodni z wyjątkiem wypracowań i prac klasowych, z których poprawa może się odbywać w terminie do czterech tygodni.
8. W razie usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela lub ferii zimowych termin poinformowania o ocenach ulega wydłużeniu o czas nieobecności nauczyciela lub ferii.
9. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy pisemnej na zasadach określonych przez nauczycieli w sposobach i formach sprawdzania wiedzy i umiejętności z poszczególnych przedmiotów.

10. Szczegółowe zasady bieżącego oceniania, w tym zasady i warunki poprawiania bieżących ocen, ustalają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych w przedmiotowych zasadach oceniania i podają je uczniom do wiadomości.
11. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania, ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego pracy poprzez:
 - 1) zdjęcia, skany lub filmiki z wykonanych zadań;
 - 2) wideokonferencje;
 - 3) komunikację za pomocą komunikatorów, np. : Gmail, Classroom, Meet, Chat;
 - 4) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online;
12. Kontrolne prace pisemne są przechowywane w Szkole do zakończeniu roku szkolnego.
13. Dopuszcza się możliwość ustalenia innych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustalonych przez nauczyciela i wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.

§ 72.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla ucznia:
 - 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności i frekwencji poniżej 50% z danego przedmiotu;
 - 3) realizującego obowiązek nauki poza Szkołą;
 - 4) realizującego indywidualny tok nauki;
 - 5) przechodzącego ze szkoły innego typu;
 - 6) przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora.
3. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego może mieć formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 75 i § 76.
9. Treści do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
10. Warunki, tryb i formę przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, rodzaje zajęć edukacyjnych, z których przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny ucznia realizującego obowiązek nauki poza Szkołą,

skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego oraz odpowiedniego dokumentowania jego przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

11. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zdalnie za pomocą narzędzi do e – learningu.

§ 73.

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie 2 dni po ustaleniu o ocenie przewidywanej.
2. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy, który przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu ucznia z danych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podejmuje decyzję w terminie 3 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

§ 74.

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, w terminie do 2 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej.
2. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, podejmuje decyzję w terminie 2 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

§ 75.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
3. 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.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 76 ust. 6.
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z wyłączeniem promocji warunkowej opisanej w pkt. 6.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w danym etapie edukacji 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.
7. Zestawy zadań i ćwiczeń do egzaminu poprawkowego przygotowuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor.
8. Tryb i formę przeprowadzania egzaminu poprawkowego, skład komisji powołanej do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, z uwzględnieniem prawidłowości przeprowadzenia tego egzaminu oraz odpowiedniego udokumentowania przebiegu określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych

warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

9. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania egzamin poprawkowy przeprowadza się zdalnie za pomocą narzędzi do e – learningu.

§ 76.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, jest ostateczna.
7. Tryb i formę przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 oraz ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, o której mowa w ust. 3 pkt 2, skład komisji, o których mowa w ust. 3, z uwzględnieniem konieczności zapewnienia prawidłowości przeprowadzenia tego sprawdzianu lub prawidłowości ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz odpowiedniego udokumentowania pracy komisji określa rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
8. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 przeprowadza się zdalnie za pomocą narzędzi do e – learningu.

§ 77.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, nie wlicza się rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.
3. Uczeń realizujący obowiązek nauki poza Szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 78.

1. Uczeń kończy szkołę ponadpodstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie IV i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń kończy szkołę ponadpodstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, nie wlicza się końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.
4. Uczeń realizujący obowiązek nauki poza Szkołą, kończy szkołę ponadpodstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

ROZDZIAŁ IX.

WARUNKI STOSOWANIA SZTANDARU SZKOŁY ORAZ CEREMONIAŁU SZKOLNEGO

§ 79.

Uczeń ma prawo i obowiązek poznawania historii szkoły, postaci związanych z jej tradycją oraz Patrona Szkoły.

§ 80 .

1. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli szkoły oraz kultywowania dobrych jej tradycji.
2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się w szczególności:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 3) Święto Niepodległości;
 - 4) Dzień Flagi Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 5) Rocznica Uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
 - 6) zakończenie roku szkolnego;
 - 7) Dzień Patrona – Święto Szkoły.

3. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie uroczystym strojem świąt państwowych i szkolnych, o których mowa w ust. 2.

§ 81.

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.

§ 82.

1. Uczeń ma prawo i obowiązek reprezentować szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych.
2. Zaszczytnym wyróżnieniem dla ucznia jest asysta w poczcie sztandarowym szkoły.

§ 83.

1. Sztandarem opiekuje się nauczyciel opiekun pocztu sztandarowego powołany przez Dyrektora.
2. Opiekun pocztu sztandarowego odpowiada za przygotowanie składu pocztu do godnego reprezentowania szkoły, uczy odpowiednich postaw i zachowania, dba o przestrzeganie ceremoniału szkolnego.

§ 84.

1. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych.
2. Sztandar, za zgodą Dyrektora, może brać udział w:
 - 1) uroczystościach organizowanych przez administrację samorządową i państwową;
 - 2) uroczystościach religijnych: uroczyste msze święte, uroczystości pogrzebowe;
 - 3) ważnych wydarzeniach innych szkół i społeczności lokalnej.
3. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy wybrany spośród uczniów wyróżniających się w zachowaniu i nauce.
4. Podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego absolwenci będący członkami pocztu sztandarowego przekazują go pod opiekę swoim następcom.

§ 85.

W przypadku, gdy poczet uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar zostaje udekorowany czarnym kirem w lewym górnym rogu.

§ 86.

Opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły oraz zbiór zasad postaw sztandaru i pocztu sztandarowego, a także zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych i pozaszkolnych reguluje Ceremoniał Szkolny.

ROZDZIAŁ X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 87.

1. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 88.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: wszystkich pracowników oraz uczniów i ich rodziców.
2. Organem kompetentnym do uchwalania Statutu i wprowadzenia w nim zmian jest Rada Szkoły.
3. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
4. Projekt zmian w Statucie oraz zmiany statutu przygotowuje wyłoniony zespół Rady Pedagogicznej.
5. Rada Szkoły na zebraniu w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.
6. Dyrektor szkoły publikuje w formie obwieszczenia jednolity tekst Statutu po każdej jego nowelizacji.
7. Dyrektor szkoły zapewnia zapoznanie się ze Statutem wszystkich członków społeczności szkolnej.