

STATUT

**II LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
IM. KRÓLOWEJ JADWIGI
W TORUNIU**

PODSTAWY PRAWNE

Statut opracowano na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1481 z późn. zm.).
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019r. poz. 1148 z późn. zm.).
3. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 60 z późn. zm.).
4. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm.).

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE	5
§ 1. OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA SZKOŁY	5
§ 2. SŁOWNICZEK	5
§ 3. CYKL KSZTAŁCENIA	5
ROZDZIAŁ II. KSZTAŁCENIE	6
§ 4. CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
§ 5. FORMY REALIZACJI CELÓW I ZADAŃ SZKOŁY	7
§ 6. SZKOLNY PROGRAM WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNY SZKOŁY	8
§ 7. DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA	9
§ 8. DZIAŁALNOŚĆ EKSPERYMENTALNA	9
ROZDZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY	10
§ 9. ORGANY SZKOŁY	10
§ 10. DYREKTOR SZKOŁY	10
§ 11. RADA PEDAGOGICZNA	12
§ 12. RADA RODZICÓW	13
§ 13. SAMORZĄD UCZNIOWSKI	14
§ 14. WSPÓŁDZIAŁANIE ORGANÓW SZKOŁY I SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPRAW SPORNYCH	15
ROZDZIAŁ IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	15
§ 15. INFORMACJE OGÓLNE	15
§ 16. ARKUSZ ORGANIZACJI SZKOŁY	16
§ 17. ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH	16
§ 18. RELIGIA/ETYKA	17
§ 19. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO	17
ROZDZIAŁ V. FORMY POMOCY DLA UCZNIÓW	18
§ 20. INFORMACJE OGÓLNE	18
§ 21. POMOC MATERIALNA	19
§ 22. POMOC PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNA	19
§ 23. ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI ŚWIADCZĄCYMI PORADNICTWO I SPECJALISTYCZNĄ POMOC DZIECIOM I RODZICOM	21
§ 24. ORGANIZACJA WOŁONTARIATU SZKOLNEGO	22
ROZDZIAŁ VI. NAUCZYCIELE I PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI	22
§ 25. INFORMACJE OGÓLNE	22
§ 26. PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA	23
§ 27. OCENA PRACY NAUCZYCIELI	24
§ 28. OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA WYCHOWAWCY	24
§ 29. ZESPOŁY NAUCZYCIELI	25
§ 30. ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA NAUCZYCIELI Z RODZICAMI	26
§ 31. PEDAGOOG	27
§ 32. BIBLIOTEKARZ	28

STATUT
II Liceum Ogólnokształcącego im. Królowej Jadwigi w Toruniu

ROZDZIAŁ VII. ORGANIZACJA SZKOŁY	28
§ 33. INFORMACJE OGÓLNE	28
§ 34. BIBLIOTEKA	28
ROZDZIAŁ VIII. UCZNIOWIE.....	29
§ 35. PRAWA UCZNIA	29
§ 36. TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA.....	31
§ 37. OBOWIĄZKI UCZNIA	31
§ 38. NAGRODY	32
§ 39. TRYB WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRYZNANEJ NAGRODY	33
§ 40. KARY	33
§ 41. TRYB UDZIELANIA KARY	34
§ 42. TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD UDZIELONEJ KARY	34
ROZDZIAŁ IX. ZASADY BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE.....	35
§ 43. ZASADY OGÓLNE	35
§ 44. ZADANIA NAUCZYCIELI W ZAKRESIE BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE	35
§ 45. DYŻURY NAUCZYCIELSKIE.....	36
ROZDZIAŁ X. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA	37
§ 46. OGÓLNE CELE I ZASADY OCENIANIA	37
§ 47. INFORMOWANIE O OCENACH	38
§ 48. DZIENNIK ELEKTRONICZNY	39
§ 49. DOSTOSOWYWANIE WYMAGAŃ.....	39
§ 50. OCENIANIANIE.....	40
§ 51. KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA, ROCZNA I KOŃCOWA.....	42
§ 52. TRYB OTRZYMANIA OCENY WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA.....	45
§ 53. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY	45
§ 54. EGZAMIN POPRAWKOWY	47
§ 55. PROMOWANIE	48
§ 56. TRYB ODWOŁAWCZY.....	48
ROZDZIAŁ XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	50
§ 57. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	50

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA SZKOŁY

1. Nazwa szkoły brzmi II Liceum Ogólnokształcące im. Królowej Jadwigi w Toruniu.
2. Adres szkoły: ul. Kosynierów Kościuszkowskich 6, 87- 100 Toruń.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Toruń, z siedzibą przy ul. Wały gen. Władysława Sikorskiego 8, 87- 100 Toruń.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.
5. Statutowa działalność szkoły jest finansowana przez organ prowadzący.
6. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej oraz zasady prowadzenia i przechowywania właściwej szkole dokumentacji określają odrębne przepisy.

§ 2.

SŁOWNICZEK

Ilekoć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) **szkole, jednostce** - rozumie się przez to II Liceum Ogólnokształcące im. Królowej Jadwigi w Toruniu;
- 2) **Dyrektorze szkoły** - rozumie się przez to Dyrektora II Liceum Ogólnokształcącego im. Królowej Jadwigi w Toruniu;
- 3) **uczniach** - rozumie się przez to młodzież uczącą się w II Ogólnokształcącym im. Królowej Jadwigi w Toruniu;
- 4) **rodzicach** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka, a także osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) **nauczycielach** – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego w II Liceum Ogólnokształcącym im. Królowej Jadwigi w Toruniu.

§ 3.

CYKL KSZTAŁCENIA

1. II Liceum Ogólnokształcące im. Królowej Jadwigi w Toruniu jest szkołą publiczną realizującą czteroletni cykl kształcenia na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej;
2. W szkole funkcjonują klasy dotychczasowego trzyletniego liceum ogólnokształcącego na podbudowie dotychczasowego gimnazjum (do czasu zakończenia kształcenia w tych klasach).
3. Każdy rok kształcenia podzielony jest na 2 półrocza.
4. Uczniowie są klasyfikowani na koniec każdego półrocza i promowani na koniec każdego roku szkolnego - klasyfikowanie śródroczne i roczne.
5. Szkoła wystawia na zakończenie roku szkolnego świadectwo ukończenia klasy. Absolwentom, którzy nie przystąpili do egzaminu maturalnego lub nie zdali tego egzaminu, szkoła wystawia świadectwo ukończenia szkoły.
6. Absolwenci szkół mogą przystąpić do egzaminu maturalnego przed Państwową Komisją Egzaminacyjną.

ROZDZIAŁ II **KSZTAŁCENIE**

§ 4. **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

1. Cele szkoły to:

- 1) realizacja prawa do kształcenia młodzieży, do wychowania i opieki w warunkach odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 3) wspieranie wszechstronnego rozwoju uczniów;
- 4) kształtowanie postaw patriotycznych i obywatelskich, poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, regionalnej i religijnej w duchu tolerancji i humanizmu (obywatel Polski, Europy i świata);
- 5) kształtowanie postaw prozdrowotnych i sportowych, umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
- 6) kształtowanie umiejętności współdziałania i współżycia w grupie zgodnie z przyjętymi normami i zasadami życia społecznego;
- 7) krzewienie wiedzy na temat praw człowieka, ucznia oraz praw obywatelskich i rozwijanie umiejętności samorządowych;
- 8) rozwijanie umiejętności planowania działań, realizacji i ich oceny;
- 9) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości społecznej, kulturowej i historycznej;
- 10) kształtowanie umiejętności przestrzegania zasad i norm moralnych;
- 11) wychowanie w oparciu o autorytet patrona szkoły i inne autorytety moralne.

2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.

3. Zadania szkoły to:

- 1) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
- 2) tworzenie warunków do rozwijania obywatelskich i patriotycznych postaw uczniów oraz poszanowania tradycji;
- 3) uwzględnienie indywidualnych potrzeb uczniów i troszczenie się o zapewnienie im równych szans;
- 4) tworzenie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 5) tworzenie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 6) organizowanie zajęć, konkursów, wystaw, prezentacji, imprez we współpracy i z inicjatywy uczniów, samorządu uczniowskiego i rodziców;
- 7) umożliwienie rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów i wspierania ich udziału w konkursach i olimpiadach.

§ 5.
FORMY REALIZACJI CELÓW I ZADAŃ SZKOŁY

1. Szkoła realizuje podstawowy program nauczania ustalony dla każdego cyklu kształcenia przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje: programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizuje ramowy plan nauczania;
 - 6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b Ustawy o systemie oświaty.
3. Wybitnie zdolni uczniowie szkoły mają prawo do indywidualnego programu i cyklu kształcenia. Odpowiedniego zezwolenia udziela Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej.
4. Szkoła umożliwia rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów i czynnie wspiera ich udział we wszelkiego rodzaju konkursach i olimpiadach przedmiotowych.
5. Zadania szkoły realizowane są poprzez:
 - 1) organizację obowiązkowych zajęć lekcyjnych zgodnych z podstawowym programem nauczania ustalonym dla każdego cyklu kształcenia przez Ministerstwo Edukacji Narodowej i dodatkowych zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) organizowanie zajęć dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb, możliwości i zainteresowań, kół zainteresowań, zajęć wyrównawczych;
 - 3) opracowanie i realizację szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 4) odwoływanie się do ustalonych zasad i reguł w trudnych sytuacjach dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 5) upowszechnianie informacji wśród uczniów, rodziców, nauczycieli i pracowników szkoły o normach, zasadach funkcjonowania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem kompetencji, praw i obowiązków poszczególnych grup społecznych;
 - 6) tworzenie warunków zapewniających przepływ informacji o osiągnięciach edukacyjnych uczniów i ich zachowaniu do rodziców oraz informacji o organizacji, przyjętych programach nauczania, życiu i przedsięwzięciach realizowanych przez szkołę;
 - 7) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 8) umożliwienie uczestnictwa uczniów w organizacjach funkcjonujących na terenie szkoły;
 - 9) umożliwienie zorganizowania działalności innowacyjnej i eksperymentalnej;
 - 10) organizowanie nauczania indywidualnego;
 - 11) organizowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi, w tym umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 12) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach;
 - 13) poznawanie uczniów i ich środowiska rodzinnego, otoczenie opieką uczniów pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

- 14) organizację dla rodziców zebrań, konsultacji, warsztatów z nauczycielami, pedagogiem i innymi specjalistami na terenie szkoły;
- 15) diagnozowanie uczniów pod kątem postępów w nauce i zachowaniu oraz problemów rozwojowych i rodzinnych;
- 16) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 17) włączanie uczniów do działań związanych z rytuałem szkolnym i organizowaniem imprez i uroczystości szkolnych;
- 18) propagowanie zasady uczciwości w sporcie, nauce i w czasie wolnym oraz reagowanie na niewłaściwe zachowanie i postawy uczniów w szkole i poza nią;
- 19) podejmowanie działań integrujących szkołę z lokalnym środowiskiem, nawiązywanie kontaktów z organizacjami działającymi na rzecz edukacji i instytucjami wspomagającymi oświatę;
- 20) zapewnienie uczniom warunków do bezpiecznego pobytu w szkole: w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw;
- 21) zapewnienie uczniom każdego oddziału opiekuna zwanego wychowawcą klasy.

§ 6.

SZKOLNY PROGRAM WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNY SZKOŁY

1. Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
2. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie *Szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego*, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
3. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów
oraz
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Zespół nauczycieli opracowuje projekt programu wychowawczo-profilaktycznego na podstawie zgromadzonych informacji o potrzebach uczniów, oczekiwaniach rodziców, nauczycieli, które stanowią źródło wytyczania celów wychowawczych, treści i działań.
6. *Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny* opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
7. Diagnozę, o której mowa w ust. 6, przeprowadza Dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
8. *Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny* tworzy spójną całość ze szkolnym zestawem programów nauczania i stanowi źródło do planowania i realizacji pracy poszczególnych oddziałów oraz pracy szkoły.

9. *Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny* odnosi się do systemu wartości, postaw i standardów zachowań, jakie powinien reprezentować uczeń i absolwent szkoły. Umożliwia uczniom podtrzymywanie ich poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

10. *Zadania Szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego:*

- 1) diagnoza potrzeb środowiska uczniów, rodziców i nauczycieli oraz rzeczywistych problemów występujących w społeczności lokalnej;
 - 2) indywidualna pomoc oraz wsparcie w sytuacjach trudnych dla uczniów i rodziców;
 - 3) zachęcanie i motywowanie do podejmowania zdrowego i bezpiecznego stylu życia;
 - 4) wskazywanie sposobów radzenia sobie w sytuacjach trudnych bez konieczności korzystania ze środków psychoaktywnych;
 - 5) wskazywanie zachowań szkodliwych i nieakceptowanych społecznie,
 - 6) wspomaganie nauczycieli i rodziców w pracy wychowawczej.
11. *Szkolny program wychowawczo-profilaktyczny* podlega ewaluacji wg zasad przyjętych w programie i zmianom adekwatnie do potrzeb środowiska szkolnego.
12. Podlega corocznie ocenie efektywności i skuteczności przez zespół wychowawczy. Wyniki oceny przedstawia się nauczycielom na posiedzeniach rady pedagogicznej i radzie rodziców.

§ 7. DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
- 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
 - 4) stworzenie przez Dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 8. DZIAŁALNOŚĆ EKSPERYMENTALNA

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.

4. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje rada pedagogiczna.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

§ 9. ORGANY SZKOŁY

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor II Liceum Ogólnokształcącego im. Królowej Jadwigi w Toruniu;
- 2) Rada Pedagogiczna II Liceum Ogólnokształcącego im. Królowej Jadwigi w Toruniu;
- 3) Rada Rodziców II Liceum Ogólnokształcącego im. Królowej Jadwigi w Toruniu;
- 4) Samorząd Uczniowski II Liceum Ogólnokształcącego im. Królowej Jadwigi w Toruniu.

§ 10. DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektor szkoły jest powoływany na stanowisko przez organ prowadzący.
2. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady szkoły lub rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

11) współpracuje z pielęgniarką, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;

12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.

3. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;

2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;

3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;

4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;

5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej lub w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

5. Dyrektor szkoły w ramach sprawowanego nadzoru pedagogicznego:

1) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły;

2) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa, dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;

3) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:

a) diagnozę pracy szkoły,

b) planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,

c) prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;

4) monitoruje pracę szkoły.

6. Dyrektor szkoły w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z:

1) podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami;

2) rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.

7. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekłe chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

8. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

§ 11.
RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i opieki zgodnie z regulaminem, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego oraz pod koniec każdego półrocza w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych a także zgodnie z bieżącymi potrzebami szkoły.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego rady rodziców, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej jednej trzeciej członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem rady pedagogicznej*.
7. Rada zatwierdza powołane przez Dyrektora stałe lub doraźne komisje, których działalność dotyczy wybranych zagadnień statutowych; pracą komisji kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora; komisje informują radę o wynikach swoich prac, formułując wnioski do zatwierdzenia.
8. Z zebrania rady pedagogicznej sporządza się listę obecności oraz protokół, który podpisują przewodniczący i protokolant.
9. Protokoły są sporządzane w *Księdze protokołów*, która jest podstawowym dokumentem rady, udostępnianym wyłącznie nauczycielom szkoły oraz upoważnionym osobom reprezentującym organy nadzorujące szkołę; informacje z przebiegu rady objęte są tajemnicą.
10. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 7) przygotowywanie i zatwierdzanie projektu statutu oraz jego zmian;
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły, składanego przez Dyrektora;
 - 3) wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych obowiązków i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) inne, istotne dla działalności szkoły, propozycje dotyczące procesu nauczania i wychowania.

12. Rada pedagogiczna może:

- 1) wnioskować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą o dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole;
- 2) wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

14. Uchwały rady pedagogicznej:

- 1) są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
- 2) w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

16. Rada pedagogiczna jest zobowiązana do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

17. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 10 pkt 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

18. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§12. RADA RODZICÓW

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.

2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.

3. *Regulamin rady rodziców* określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły.

4. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) występowanie do rady pedagogicznej i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
- 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną *Szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego*;
- 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności pracy szkoły;
- 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
- 5) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu;
- 6) podejmowanie działań na rzecz poprawy bazy szkoły;
- 7) delegowanie przedstawicieli rady rodziców do składu komisji konkursowych na stanowisko dyrektora szkoły;

8) opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu oraz do ustalenia oceny pracy nauczyciela.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa *Regulamin rady rodziców*.

6. Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

7. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 13. SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej "samorządem", który tworzą wszyscy uczniowie.

2. Zasady wybierania, kadencję, liczebność i strukturę samorządu oraz sposoby podejmowania uchwał określa regulamin zatwierdzany przez ogół uczniów. *Regulamin samorządu* nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.

3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Samorząd uczniowski:

- 1) czuwa nad zapewnieniem porządku, ładu, czystości i poszanowania wspólnego mienia;
- 2) ściśle współpracuje z wychowawcami klas;
- 3) organizuje imprezy uczniowskie, konkursy wewnątrzszkolne, przedsięwzięcia, akcje charytatywne, uroczystości zgodnie z *Planem pracy samorządu uczniowskiego*, *Planem pracy szkoły*, *Szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym* oraz z uwzględnieniem harmonogramu uroczystości i imprez szkolnych przewidzianych w danym roku szkolnym.

5. Samorząd uczniowski może przedstawić Dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej, radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 7) działania z zakresu wolontariatu.

6. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 14.
WSPÓŁDZIAŁANIE ORGANÓW SZKOŁY I SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA
SPRAW SPORNYCH

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością szkoły.
2. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym *Statutem szkoły*.
3. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
4. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada Dyrektor szkoły.
5. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.
6. W przypadku zaistnienia sporów pomiędzy organami szkoły podejmuje się działania umożliwiające ich rozwiązanie na terenie szkoły.
7. Rozstrzygnięcie konfliktów winno odbywać się w oparciu o przepisy prawa, biorąc pod uwagę dobro szkoły i uczniów z zachowaniem zasady obiektywizmu i partnerstwa, zgodnie z procedurami zawartymi w *Statucie szkoły*.
8. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga Dyrektor szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia pierwszego zawiadomienia o powstaniu sporu. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
9. Jeżeli stroną sporu jest Dyrektor szkoły każdy z pozostałych organów deleguje po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygania danego sporu. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

ROZDZIAŁ IV
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 15.
INFORMACJE OGÓLNE

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny trwa od 1 września do 31 sierpnia roku następnego i podzielony jest na dwa półrocza.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 16.

ARKUSZ ORGANIZACJI SZKOŁY

1. Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem odpowiednich przepisów, opracowuje arkusz organizacji szkoły do dnia 21 kwietnia danego roku, który zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja każdego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 17.

ORGANIZACJA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W szczególnych przypadkach dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
3. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
4. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:
 - 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
 - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
5. Przerwy międzylekcyjne trwają od 10 do 20 minut – zgodnie ze szkolnym rozkładem zajęć.
6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) nieobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
7. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia zajęć dodatkowych, które mogą odbywać się poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
8. Ilość zajęć dodatkowych organizuje się w zależności od zapotrzebowania i środków finansowych. Uwzględniają one w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów.
9. Szkoła może zorganizować zajęcia pozalekcyjne dla uczniów szkoły.
10. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

11. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np. nauczania języków obcych, nauczania indywidualnego, elementów informatyki, kół zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

12. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

13. W szkole mogą odbywać się praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 18. RELIGIA/ETYKA

1. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę religii i etyki dla uczniów.
2. Uczniowie na początku roku szkolnego deklarują chęć uczestnictwa w zajęciach religii i/lub etyki.
3. Rodzice ucznia niepełnoletniego składają pisemne oświadczenie w sprawie uczestnictwa w lekcjach religii i/lub etyki u Dyrektora szkoły. Po osiągnięciu pełnoletniości o uczestnictwie w lekcjach religii i/lub etyki decydują sami uczniowie.
4. Uczniowie nieobjęci nauką religii i/lub etyki, mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły, a jeżeli zajęcia religii i/lub etyki wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, mogą być zwolnieni do domu.

§ 19. WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. W szkole zorganizowane jest doradztwo zawodowe dotyczące wyboru kształcenia oraz planowania kariery zawodowej ucznia.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) zajęciach z wychowawcą;
 - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Celem działania szkolnego doradcy jest:
 - 1) przygotowanie młodzieży do świadomego wyboru dalszego kształcenia;
 - 2) przygotowanie młodzieży do radzenia sobie w sytuacjach trudnych.
4. Zadaniem szkolnego doradcy zawodowego jest:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnej i zawodowej;

- 3) wskazywanie osobom zainteresowanym źródeł dodatkowych informacji na poziomie regionalnym, ogólnopolskim, europejskim;
- 4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych;
- 5) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych;
- 6) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
- 7) współpraca z instytucjami wspierającymi system doradztwa w szkole;
- 8) opracowanie, we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, *Programu realizacji doradztwa zawodowego* uwzględniającego wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
- 9) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
- 10) realizowanie działań wynikających z programu doradztwa zawodowego.

5. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza *Program realizacji doradztwa zawodowego*.

6. Program zawiera:

- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
- 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

7. *Program realizacji doradztwa zawodowego* tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów, rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

8. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:

- 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) biblioteką pedagogiczną;
- 3) organem prowadzącym;
- 4) urzędem pracy;
- 5) pracodawcami, organizacjami pracodawców;
- 6) szkołami wyższymi.

ROZDZIAŁ V

FORMY POMOCY DLA UCZNIÓW

§ 20.

INFORMACJE OGÓLNE

Uczniowi, któremu z przyczyn rodzinnych, rozwojowych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie szkoła zobligowana jest świadczyć następujące formy opieki i pomocy:

- 1) pomoc materialna;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

- a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.

§ 21.

POMOC MATERIALNA

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym, jak i motywacyjnym.
5. Szkoła może pozyskiwać sponsorów w celu zorganizowania pomocy rzeczowej i materialnej, sfinansowania wypoczynku w formie obozów, wycieczek, zielonych szkół uczniom szczególnie potrzebującym wsparcia.

§ 22.

POMOC PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNA

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest ona udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku

społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności;

- 1) z niepełnosprawności,
- 2) z niedostosowania społecznego,
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- 4) ze szczególnych uzdolnień,
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 7) z choroby przewlekłej,
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych,
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
- 12) z zaburzeń zachowania i emocji.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 5) warsztatów;
- 6) porad i konsultacji.

7. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

8. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.

9. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć

10. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) Dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 6) pielęgniarki szkolnej;

- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego;
- 10) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
11. W razie stwierdzenia, że uczeń, ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
12. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
13. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 23.

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA Z PORADNIAMI PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNYMI ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI ŚWIADCZĄCYMI PORADNICTWO I SPECJALISTYCZNĄ POMOC DZIECIOM I RODZICOM

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
 - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
 - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
 - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
 - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem, szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) Policją Izba Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 24.
ORGANIZACJA WOLONTARIATU SZKOLNEGO

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Dyrektor stwarza warunki do działania, w szkole, wolontariuszy, dla rozszerzenia, wzbogacenia form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
3. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
4. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
5. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
6. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
7. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ VI
NAUCZYCIELE I PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI

§ 25.
INFORMACJE OGÓLNE

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Nauczycieli oraz innych pracowników szkoły zatrudnia i zwalnia Dyrektor szkoły z zachowaniem przepisów Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy. Pracownicy niepedagogiczni zobowiązani są do współpracy z Dyrektorem i radą pedagogiczną w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, w szczególności:
 - 1) informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu ucznia;
 - 2) wspomagania nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa;
 - 3) udzielaniu pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

§ 26.
PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA

1. Zadania nauczycieli:

- 1) prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej, opiekuńczej i profilaktycznej w szkole;
- 2) odpowiedzialność za jakość prowadzonych działań dydaktycznych, wychowawczych, i opiekuńczych;
- 3) odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonych uczniów;
- 4) kierowanie się dobrem uczniów, troska o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej uczniów.

2. Nauczyciel jest zobowiązany do:

- 1) planowania pracy dydaktyczno-wychowawczej, prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego z zastosowaniem adekwatnych do potrzeb uczniów środków dydaktycznych;
- 2) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów w czasie zajęć lekcyjnych i przerw międzylekcyjnych;
- 3) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
- 4) bezstronności, jawności i obiektywizmu w ocenianiu uczniów;
- 5) systematycznego oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów zgodnie z przyjętymi w szkole zasadami;
- 6) udzielania rodzicom informacji o osiągnięciach edukacyjnych uczniów;
- 7) prowadzenia diagnozy pedagogicznej w zakresie rozpoznawania możliwości edukacyjnych uczniów;
- 8) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
- 9) otaczania szczególną opieką uczniów zdolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb i możliwości uczniów;
- 10) podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej i ogólnej;
- 11) systematycznego prowadzenia obowiązującej dokumentacji;
- 12) znajomości obowiązujących przepisów prawa oświatowego i dokumentów szkoły, uczestniczenia w radach pedagogicznych i realizowania jej uchwał;
- 13) realizowania priorytetów Ministra Edukacji Narodowej i Kuratora Oświaty;
- 14) ścisłej współpracy z rodzicami, wychowawcami oddziałów klas;
- 15) dbania o pomoce naukowe i sprzęt szkolny powierzony jego opiece;
- 16) doskonalenia się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;
- 17) zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

3. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
- 2) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno- wychowawczych i opiekuńczych;
- 3) pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora szkoły, rady pedagogicznej i instytucji oświatowych;
- 4) zgłaszania pod adresem Dyrektora i rady pedagogicznej postulatów związanych z pracą szkoły;

- 5) proponowania innowacji metodycznych i pedagogicznych oraz ich wdrażania po uzyskaniu akceptacji ze strony właściwych organów szkoły;
- 6) swobodnego wyboru programu nauczania oraz treści nauczania wykraczających poza podstawy programowe;
- 7) wyboru metod prowadzenia zajęć zgodnych z zasadami nauczania i wychowania.

§ 27. OCENA PRACY NAUCZYCIELI

1. Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady rodziców, rady pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego dokonuje oceny pracy nauczyciela.
2. Przy ocenie pracy pracowników Dyrektor bierze pod uwagę:
 - 1) poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 2) prawidłowość realizacji zadań wynikających ze *Statutu szkoły*,
 - 3) kulturę i poprawność języka,
 - 4) pobudzanie inicjatywy uczniów,
 - 5) zaangażowanie zawodowe nauczyciela;
 - 6) działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;
 - 7) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji)
3. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:
 - 1) obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela,
 - 2) obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań,
 - 3) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji szkolnej,
 - 4) rozmowa z ocenianym nauczycielem,
 - 5) wyniki badań prowadzonych wśród uczniów, rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy szkoły a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela,
 - 6) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela,
 - 7) arkusze samooceny.

§ 28. OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA WYCHOWAWCY

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, któremu opiekę nad oddziałem klasy powierza Dyrektor szkoły.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Do zadań nauczyciela wychowawcy należą:
 - 1) tworzenie warunków wspierających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów;

- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
4. Wychowawca, w celu realizacji zadań, w szczególności:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje pracę wychowawczą i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy wynikające z programu wychowawczego szkoły;
 - 3) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi działania wychowawcze wobec ogółu uczniów a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykaných trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie dodatkowej opieki.
5. Wychowawca ustala potrzeby opiekuńczo-wychowawcze uczniów, wspiera rodziców w działaniach wychowawczych.
6. Harmonogram zebrań i konsultacji z rodzicami podaje Dyrektor na początku roku szkolnego.
7. W zebraniach mogą też uczestniczyć nauczyciele niebędący wychowawcami.
8. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej dotyczącą własnej klasy (dzienniki, arkusze ocen).
9. Wychowawca współpracuje z nauczycielami w informowaniu rodziców o stanie zagrożenia oceną niedostateczną.

§ 29. ZESPOŁY NAUCZYCIELI

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powoływany przez Dyrektora szkoły.
2. W szkole funkcjonują zespoły nauczycieli:
 - 1) zespół wychowawców;
 - 2) zespoły przedmiotowe:
 - a) Zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych,
 - b) Zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych,
 - c) Zespół nauczycieli języków obcych nowożytnych,
 - d) Zespół nauczycieli wychowania fizycznego.
3. Zasady funkcjonowania zespołów nauczycielskich:
 - 1) każdy zespół funkcjonujący na terenie szkoły jest koordynowany przez wybraną z grona nauczycieli osobę, która inspiruje zespół do zaplanowania działań, monitoruje ich realizację i sprawozdaje informacje o działalności zespołu, przedstawia harmonogram do końca września każdego roku szkolnego i składa sprawozdanie z realizacji;
 - 2) każdy zespół planuje i dokumentuje swoją działalność.

4. Zadania zespołu wychowawczego:

- 1) opracowanie szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) rozwiązywanie zgłaszanych przez nauczycieli problemów dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 3) opracowanie zasad i kryteriów oceny zachowania uczniów;
- 4) organizacja i prowadzenie ewaluacji przyjętego programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 5) organizowanie różnorodnych form wymiany doświadczeń wychowawczych w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

5. Zadania zespołów przedmiotowych:

- 1) wydawanie opinii dotyczącej oceny zgodności programu nauczania ogólnego z podstawą programową kształcenia ogólnego i dostosowania programu do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony, w odniesieniu do programów nauczania zaproponowanych przez nauczycieli;
- 2) analiza efektywności i ewaluacja wybranych programów nauczania i podręczników oraz diagnozowanie wyników nauczania;
- 3) opracowanie przedmiotowych wymagań edukacyjnych na poszczególnych poziomach;
- 4) organizacja i przygotowanie sprawdzianów kompetencji na poszczególnych poziomach edukacyjnych;
- 5) opracowywanie wspólnie projektów i przedsięwzięć;
- 6) współpraca w zakresie przygotowania egzaminów klasyfikacyjnych lub poprawkowych.

§ 30.

ORGANIZACJA WSPÓŁDZIAŁANIA NAUCZYCIELI Z RODZICAMI

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski
4. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
5. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
6. Szkoła w pracy wychowawczej wspiera rodziców w wychowywaniu dzieci.
7. Współpraca między szkołą a rodzicami opiera się na wzajemnym szacunku, partnerstwie i porozumieniu. Współdziałanie zapewnia rodzicom:
 - 1) znajomość zadań i zamierzeń klasy oraz szkoły;
 - 2) znajomość przepisów zawartych w dokumentach szkoły;
 - 3) uzyskiwanie bieżących informacji nt. funkcjonowania dziecka w szkole;
 - 4) porady i konsultacje w sprawach dotyczących dziecka.
8. Formami współdziałania szkoły z rodzicami są:
 - 1) zebrania ogólne rodziców z Dyrektorem szkoły;
 - 2) zebrania rady rodziców z Dyrektorem szkoły;

- 3) zebrania rodziców danej klasy z wychowawcą;
 - 4) konsultacje indywidualne z wychowawcą, nauczycielami uczącymi w danej klasie, Dyrektorem szkoły;
 - 5) kontakty telefoniczne z wychowawcą danej klasy.
9. Szkoła może organizować dla rodziców spotkania o charakterze szkoleniowym poruszające zagadnienia zawarte w *Szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym* prowadzone przez pedagoga i z udziałem wykwalifikowanych pracowników właściwych instytucji współpracujących ze szkołą zgodnie z potrzebami wychowanków.
10. Rodzice mogą podejmować różnorodne formy współpracy ze szkołą.
11. Rodzice uczniów uczęszczających do szkoły mają obowiązek:
- 1) zapewnić swoim dzieciom odpowiednie warunki do nauki;
 - 2) zaopatrzyć dzieci we wskazane podręczniki i inne pomoce dydaktyczne oraz zapewnić stosowny strój;
 - 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły i czuwać nad przygotowaniem do zajęć szkolnych;
 - 4) udzielać dziecku wszelkiej pomocy w realizacji obowiązków szkolnych;
 - 5) uczestniczyć w ustalonych formach kontaktu ze szkołą.

§ 31. PEDAGOOG

Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 32.
BIBLIOTEKARZ

1. Nauczyciel biblioteki prowadzi pracę pedagogiczną w następującym zakresie:
 - 1) udostępnianie zbiorów;
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej w doborze lektury, prowadzenie rozmów na temat przeczytanych książek;
 - 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 4) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów.
2. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi prace organizacyjno-techniczne w następującym zakresie:
 - 1) gromadzenie zbiorów;
 - 2) ewidencja zbiorów i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) selekcja i konserwacja zbiorów;
 - 4) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
3. Nauczyciel biblioteki rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i rozwija nawyk czytania i uczenia się.

ROZDZIAŁ VII
ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 33.
INFORMACJE OGÓLNE

Do realizacji celów i zadań statutowych szkoła zapewnia warunki lokalowe i możliwość korzystania z:

- 1) pracowni do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki z czytelnią;
- 3) gabinetu pomocy pielęgniarzkiej i medycznej;
- 4) sali gimnastycznej, basenu, boisk szkolnych;
- 5) pomieszczeń administracyjnych i gospodarczych;
- 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
- 7) szatni.

§ 34.
BIBLIOTEKA

1. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Biblioteka jest szkolnym centrum dydaktyczno-informacyjnym, pełniącym ważną rolę w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania określa *Regulamin biblioteki*.
4. Biblioteka odgrywa ważną rolę w realizacji podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów:

kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej.

5. Biblioteka zapewnia warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz uczy efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

6. W bibliotece są gromadzone, opracowane, przechowywane i udostępniane książki i inne źródła informacji;

7. Biblioteka umożliwia korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczanie ich poza bibliotekę;

8. Biblioteka odgrywa ważną rolę we wspieraniu nauczycieli w realizacji programów nauczania oraz w rozbudzaniu zainteresowań czytelniczych uczniów;

9. Biblioteka udostępniania zbiorów bibliotecznych uczniom i innym osobom na warunkach ogólnie przyjętych.

10. Biblioteka ma wyznaczony lokal na gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów.

11. Wydatki biblioteki obejmują zakup zbiorów, ich konserwację, zakup sprzętu i druków bibliotecznych; wydatki na powyższe cele pokrywane są z budżetu szkoły a uzupełniane dotacjami z innych źródeł.

ROZDZIAŁ VIII

UCZNIOWIE

§ 35.

PRAWA UCZNIA

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
- 3) zapoznania się z programem nauczania oraz z kryteriami oceniania na dany rok dla swojej klasy i wyrażania własnych opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskania na nie wyjaśnień,
- 4) zgłaszania nauczycielom problemów budzących szczególne zainteresowanie lub trudności z prośbą o pomoc w ich rozwiązywaniu,
- 5) poszanowania jego godności i dyskrecji w sprawach osobistych a także stosunków rodzinnych, korespondencji, przyjaźni i uczuć,
- 6) jawnego wyrażania opinii dotyczących całokształtu życia szkoły,
- 7) należenia do organizacji, stowarzyszeń i klubów za zgodą rodziców i powiadomieniem wychowawcy,
- 8) domagania się oceny szkolnej i pozaszkolnej działalności społecznej,
- 9) reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach, zawodach, przeglądach, turniejach, itp. zgodnie ze swoimi umiejętnościami i zdolnościami według następujących zasad:
 - a) na czas w/w imprez uczeń zostaje zwolniony z innych zajęć szkolnych;
 - b) nauczyciel-opiekun powinien poinformować pozostałych pedagogów w czytelny sposób, z wyprzedzeniem minimum 3 dni, o przewidywanej nieobecności uczniów, aby nie dezorganizować pracy poszczególnych klas, jak i szkoły;

- c) nauczyciele starają się udzielić pomocy poprzez, np. uzgodnienie terminu uzupełnienia wiadomości przez uczniów biorących udział w zawodach i olimpiadach;
 - d) uczeń powinien być doceniony stosownie do włożonego wkładu pracy i uzyskanego wyniku ze szczególnym uwzględnieniem uczniów klas młodszych, o ile osiągają wartościowe rezultaty,
 - 10) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 11) korzystania poza godzinami lekcyjnymi z urządzeń szkolnych (biblioteka, sala gimnastyczna, boiska, siłownia, pływalnia) zgodnie z obowiązującymi w nich zasadami,
 - 12) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, zwolnienia na okres przerw świątecznych z prac domowych,
 - 13) jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności, a termin podania do wiadomości ucznia oceny z pracy pisemnej nie powinien przekroczyć dziesięciu dni roboczych od daty tej pracy,
 - 14) uzyskania w uzasadnionych przypadkach dodatkowej pomocy w nauce,
 - 15) odwołania się od decyzji nauczyciela niezgodnych ze *Statutem szkoły* do wychowawcy klasy lub Dyrektora szkoły oraz oczekiwania wsparcia ze strony samorządu uczniowskiego,
 - 16) występowania w obronie praw uczniowskich i w przypadku, gdy uczeń będzie z tego powodu negatywnie oceniany, przysługuje mu prawo do opieki i pomocy ze strony Dyrektora szkoły oraz innych organów statutowych szkoły,
 - 17) opieki wychowawczej, psychologicznej i pedagogicznej,
 - 18) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową,
2. Uczeń szczególnie uzdolniony ma prawo do:
- 1) uzyskiwania dodatkowej pomocy ze strony nauczyciela w celu rozwijania swoich zainteresowań,
 - 2) zwolnienia z uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych i ustalenia indywidualnego toku nauczania z wybranych przedmiotów,
 - 3) uczestnictwa w olimpiadach, konkursach i zawodach,
 - 4) uzyskiwania zwolnień z zajęć na czas przygotowywania się do olimpiad, konkursów, itp. w uzgodnieniu z nauczycielem i Dyrektorem szkoły,
 - 5) usprawiedliwienia nieprzygotowania się do zajęć (na wniosek nauczyciela przygotowującego do olimpiady, konkursu, itp.),
 - 6) korzystania z pracowni specjalistycznych w czasie przygotowywania się do konkursów, olimpiad, itp.
 - 7) uzyskiwania zwrotu kosztów związanych z wyjazdami na olimpiady, konkursy wojewódzkie i ogólnopolskie,
 - 8) współorganizacji pracy koła zainteresowań,
 - 9) pomocy szkolnego centrum informacji w zakresie:
 - a) swobodnego dostępu do całości zbiorów oraz do wypożyczania większej liczby woluminów i na dłuższy okres niż to przewiduje regulamin,
 - b) opracowywania pozyskanych materiałów źródłowych poprzez tworzenie teczek zagadnieniowych oraz zestawień bibliograficznych.
 - 10) Laureaci konkursów i olimpiad mają prawo do zwolnienia z egzaminu maturalnego zgodnie z regulaminem tegoż egzaminu.

§ 36.

TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNIA

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 37.

OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) punktualnego i regularnego uczęszczania do szkoły oraz brania udziału w wyznaczonych przez szkołę zajęciach i uroczystościach,
 - 2) sumiennego wypełniania obowiązków szkolnych,
 - 3) systematycznego zdobywania wiedzy,
 - 4) dbania o honor i tradycję szkoły, współtworzenia jej autorytetu,
 - 5) godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, wykazywania troski o czystość i piękno mowy ojczystej, noszenia stosownego stroju codziennego i odświętnego na wszystkich uroczystościach szkolnych oraz podczas reprezentowania szkoły na zewnątrz. Szczegóły dotyczące wyglądu ucznia podaje wychowawca klasy,
 - 6) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 7) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - 8) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi i ich prawa do wolności i godności osobistej,
 - 9) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów,
 - 10) bezwzględного przestrzegania zakazu przynoszenia i palenia na terenie szkoły papierosów i e-papierosów,
 - 11) bezwzględного przestrzegania zakazu przynoszenia i używania na terenie szkoły środków psychoaktywnych oraz przychodzenia do szkoły pod wpływem tych środków,
 - 12) w przypadku niedostosowania się do zakazu przynoszenia i palenia na terenie szkoły papierosów i e-papierosów oraz zakazu przynoszenia i używania na terenie szkoły środków

psychoaktywnych oraz przychodzenia do szkoły pod wpływem tych środków stosuje się procedury zawarte w dokumencie *Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych*.

13) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły. Uczeń zobowiązany jest naprawić uszkodzony przez siebie sprzęt lub pokryć koszty jego reperacji oraz doprowadzić do ładu i porządku zniszczone pomieszczenie,

14) terminowego zwrotu do biblioteki szkolnej wypożyczonych książek lub, w przypadku utraty, odkupienia książki o podobnej wartości,

15) przestrzegania zakazu wychodzenia poza teren szkoły w czasie trwania obowiązujących go zajęć edukacyjnych i przerw między nimi,

16) przestrzegania zasad określonych odrębnymi regulaminami pracowni i zajęć wychowania fizycznego,

17) noszenia stale przy sobie legitymacji uczniowskiej, okazywania jej na żądanie Dyrektorowi i pracownikom szkoły oraz organom porządku publicznego. Legitymację należy starannie przechowywać i nie wolno jej odstępować. Fakt jej zniszczenia lub zgubienia należy niezwłocznie zgłosić w sekretariacie szkoły,

18) przestrzegania odpowiednich postanowień regulaminu również w czasie ferii letnich i zimowych.

2. Podczas zajęć edukacyjnych zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (odbierania i wysyłania wiadomości, prowadzenia rozmów, korzystania z gier, itp.). Telefon nie może znajdować się na ławce szkolnej z wyjątkiem sytuacji, w której korzystanie odbywa się na polecenie nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, na potrzeby tych zajęć. W przypadku niedostosowania się do wyżej wymienionego zakazu, pomimo wcześniejszego upomnienia przez nauczyciela, nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym w formie negatywnej uwagi.

§ 38. NAGRODY

1. Za wzorowe zachowanie i wyróżniające postępy w nauce uczniowie mają prawo do nagród przyznawanych na zakończenie roku szkolnego.

2. Uczeń liceum otrzymuje:

1) list gratulacyjny dla rodziców za dobre wyniki w nauce, za średnią ocen rocznych od 4,0 do 4,49;

2) list gratulacyjny dla rodziców za bardzo dobre wyniki w nauce, za średnią ocen rocznych co najmniej 4,5;

3) tytuł „Najlepszego Absolwenta” jeżeli jego średnia ocen końcowych jest najwyższa wśród absolwentów;

4) książkę lub inną nagrodę rzeczową.

3. Uczniowie wyróżniający się postępami w nauce, zachowaniem lub innymi osiągnięciami w ciągu roku szkolnego mogą otrzymać następujące nagrody:

1) wyróżnienie od nauczyciela lub wychowawcy klasy z wpisaniem do dziennika,

2) pochwałę wychowawcy klasy z wpisaniem do dziennika za:

a) 5 wyróżnień z wpisem do dziennika,

b) inne osiągnięcia

- 3) pochwałę Dyrektora szkoły za:
 - a) uzyskanie co najmniej trzech pochwał wychowawcy w ciągu roku szkolnego,
 - b) inne osiągnięcia,
- 4) list pochwalny wychowawcy klasy i Dyrektora szkoły do rodziców ucznia,
4. Rada pedagogiczna w porozumieniu z radą rodziców może ustalić inne formy nagrody.

§ 39.

TRYB WNOSZENIA ZASTRZEŻEŃ DO PRYZNANEJ NAGRODY

1. Uczeń szkoły, rodzic ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu szkoły.
4. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń, we wskazanym wyżej terminie, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.
5. W przypadku gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo szkoła, Dyrektor występuje do rady pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.

§ 40.

KARY

1. Uczniowie mogą otrzymać następujące kary:
 - 1) upomnienie od nauczyciela lub wychowawcy klasy z wpisaniem do dziennika,
 - 2) naganę wychowawcy klasy za:
 - a) opuszczenie 10 godzin bez usprawiedliwienia,
 - b) 20 spóźnień na zajęcia edukacyjne,
 - c) 5 upomnień z wpisem do dziennika,
 - d) inne przekroczenia;
 - 3) naganę Dyrektora szkoły za:
 - a) otrzymanie co najmniej trzech nagan wychowawcy w ciągu roku szkolnego,
 - b) inne przekroczenia;
 - 4) naganę Dyrektora szkoły z ostrzeżeniem o skreśleniu z listy uczniów (dotyczy pełnoletnich uczniów liceum) lub z ostrzeżeniem złożenia wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły za:
 - a) otrzymanie co najmniej dwóch nagan Dyrektora szkoły w ciągu roku szkolnego,
 - b) inne przekroczenia;
 - 5) przeniesienie do równoległej klasy za:
 - a) wystąpienie trwałego konfliktu uczeń - nauczyciel lub uczeń - uczeń,

- b) trwały destrukcyjny wpływ na pozostałych uczniów w klasie, pomimo zastosowanych oddziaływań terapeutyczno-wychowawczych,
 - c) inne poważne przekroczenia;
 - 6) skreślenie z listy uczniów liceum (w przypadku ucznia pełnoletniego) lub złożenie wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły za:
 - a) otrzymanie nagany Dyrektora szkoły wymienionej w § 39 ust 1 pkt 4) i dalszy trwały, destrukcyjny wpływ na pozostałych uczniów szkoły, pomimo zastosowanych oddziaływań terapeutyczno-wychowawczych,
 - b) inne poważne przekroczenia.
 - 7) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły.
2. Rada pedagogiczna w porozumieniu z radą rodziców może ustalić inne formy kary.

§ 41.

TRYB UDZIELANIA KARY

1. Tryb udzielania kary:
- 1) skreślenia ucznia liceum nieobjętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów dokonuje Dyrektor szkoły w drodze decyzji, na wniosek rady pedagogicznej po uprzednim wysłuchaniu opinii samorządu uczniowskiego. Uczeń ma prawo do wystąpienia z wnioskiem do rady pedagogicznej o wysłuchanie jego wyjaśnień;
 - 2) w odniesieniu do ucznia objętego obowiązkiem szkolnym Dyrektor szkoły na wniosek rady pedagogicznej po uprzednim wysłuchaniu opinii samorządu uczniowskiego może wnioskować do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 3) w przypadku nieobecności ucznia w szkole wymienione w § 39 ust. 1pkt. 2, 3, 4 kary mogą zostać udzielone w obecności klasy;
 - 4) szkoła informuje rodziców ucznia w formie pisemnej o zastosowanej wobec niego karze, wraz z jej uzasadnieniem;
 - 5) wymienione w § 39 ust.1 pkt. 2 a,b,c limity godzin nieusprawiedliwionych, spóźnień i upomnień sumuje się narastająco w ciągu roku szkolnego.
2. Usprawiedliwianie nieobecności ucznia na zajęciach:
- 6) nieobecności ucznia niepełnoletniego usprawiedliwiają jego rodzice lub opiekunowie;
 - 7) uczniowie pełnoletni samodzielnie usprawiedliwiają się wobec wychowawcy klasy;
 - 8) uczeń ma obowiązek usprawiedliwienia nieobecności w terminie 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
 - 9) jeżeli wychowawca ucznia pełnoletniego uzna przedłożone przez niego usprawiedliwienie za nieuzasadnione, nieobecność staje się nieobecnością nieusprawiedliwioną;
 - 10) w dzienniku lekcyjnym godziny nieobecności usprawiedliwia wyłącznie wychowawca klasy lub nauczyciel upoważniony przez Dyrektora szkoły.

§ 42.

TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD UDZIELONEJ KARY

1. Uczeń lub jego rodzic mają prawo do odwołania się od nałożonej kary w terminie 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o ukaraniu, do Dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni od dnia doręczenia odwołania wydaje rozstrzygnięcie w formie pisemnej, w którym utrzymuje

nałożoną karę w mocy, uchyla nałożoną karę lub przekazuje sprawę do ponownego rozpatrzenia podmiotowi który karę nałożył.

2. W przypadku skreślenia z listy uczniów liceum, uczeń, jego rodzice mają prawo odwołać się do Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od otrzymania zawiadomienia.

ROZDZIAŁ IX

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE

§ 43.

ZASADY OGÓLNE

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
3. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.
4. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
6. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
7. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
8. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
9. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły, kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub Dyrektora szkoły.
10. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, Dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

§ 44.

ZADANIA NAUCZYCIELI W ZAKRESIE BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych, itp.);
 - 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
 - 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
 - 5) egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw;
 - 6) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie szkoły - w szczególności w toaletach i szatniach sportowych;
 - 7) natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.
5. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
6. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.
7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w *Regulaminie wycieczek* szkolnych obowiązującym w szkole.

§ 45.

DYŻURY NAUCZYCIELSKIE

1. Celem zapewniania bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.
2. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele, organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
3. Za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
4. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.

ROZDZIAŁ X

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 46.

OGÓLNE CELE I ZASADY OCENIANIA

1. Ocenianiu podlegają:

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

1) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

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

3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz postęпах w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

4. Szczegółowe kryteria przedmiotowe i wymagania edukacyjne określają wewnątrzszkolne zasady oceniania, które obejmują:

- 1) formułowanie przez nauczycieli na początku każdego roku szkolnego wymagań edukacyjnych, niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali ocen przyjętej w *Statucie szkoły*;
- 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 4) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Uczniowie są klasyfikowani na koniec każdego półrocza i promowani na koniec każdego roku szkolnego.

§ 47. INFORMOWANIE O OCENACH

1. Uczeń otrzymuje następujące oceny:
 - 1) bieżące, określające poziom wiadomości lub umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania;
 - 2) śródroczne, klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania; oceny te nie muszą być średnimi arytmetycznymi ocen częściowych;
 - 3) roczne, 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; oceny te nie muszą być średnimi arytmetycznymi ocen częściowych.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.
4. Oryginały prac pisemnych muszą być udostępnione uczniom do wglądu niezwłocznie po dokonaniu ich oceny, w celu przekazania uczniom informacji o tym, co zrobili dobrze i jak powinni się dalej uczyć.
5. Na wniosek rodziców ucznia sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane jego rodzicom na ich życzenie, podczas zebrań rodziców lub indywidualnych konsultacji, w siedzibie szkoły.
6. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).
7. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
8. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
9. Informowanie rodziców i uczniów o wymaganiach odbywa się poprzez:

- 1) zapoznanie rodziców z wymaganiami edukacyjnymi ze wszystkich zajęć edukacyjnych w pierwszym tygodniu roku szkolnego poprzez zamieszczenie przedmiotowych zasad oceniania na stronie internetowej szkoły.
 - 2) zapoznanie uczniów z wymaganiami edukacyjnymi w pierwszym tygodniu roku szkolnego podczas zajęć edukacyjnych z danego przedmiotu;
 - 3) udostępnienie w bibliotece szkolnej zbioru wymagań edukacyjnych.
10. Sposoby informowania rodziców o efektach pracy ich dzieci:
- 1) kontakt bezpośredni nauczyciela/wychowawcy z rodzicami – zebrania ogólnoszkolne i klasowe, konsultacje, rozmowy indywidualne;
 - 2) kontakt pośredni – dziennik elektroniczny, rozmowa telefoniczna, korespondencja listowna, adnotacja w zeszytach do korespondencji lub przedmiotowym.
11. Na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym uczeń oraz jego rodzice są informowani przez wychowawcę klasy w formie pisemnej o przewidywanej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych. W przypadku braku bezpośredniego kontaktu z rodzicem informacja wysyłana jest listem poleconym przez sekretariat szkoły. Fakt ten wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym;
12. Na miesiąc przed posiedzeniem klasyfikacyjnym nauczyciel przedmiotu informuje ucznia o przewidywanej ocenie śródrocznej/rocznej.

§ 48.

DZIENNIK ELEKTRONICZNY

1. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny
2. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka.

§ 49.

DOSTOSOWYWANIE WYMAGAŃ

1. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny, wynikające z realizowanego programu nauczania opracowują nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Każdy nauczyciel przedmiotu ustala wymagania edukacyjne dotyczące treści programowych dla danego oddziału niezbędne do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej z wychowania fizycznego należy brać pod uwagę:
 - 1) zaangażowanie ucznia podczas zajęć bez względu na predyspozycje fizyczne;
 - 2) wysiłek własny wkładany w podnoszenie umiejętności;
 - 3) gotowość do ćwiczeń (obuwie, strój sportowy);
 - 4) postawę wobec kolegów – współpraca w zespole;
 - 5) udział w życiu sportowo-kulturalnym szkoły.
3. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane

kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym, zgodnie z odpowiednimi przepisami.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, drugiego języka obcego nowożytnego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną na czas określony w tej opinii.

7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, drugiego języka obcego nowożytnego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

8. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

§ 50. OCENIANIE

1. Ocenę ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu

2. Oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) celujący – 6;
- 2) celujący minus – 6-;
- 3) bardzo dobry plus-5+;
- 4) bardzo dobry – 5;
- 5) bardzo dobry minus 5-
- 6) dobry plus– 4+;
- 7) dobry – 4;
- 8) dobry minus - 4-;
- 9) dostateczny plus – 3+;
- 10) dostateczny – 3;
- 11) dostateczny minus - 3-;
- 12) dopuszczający plus – 2+;
- 13) dopuszczający – 2;
- 14) dopuszczający minus - 2-;
- 15) niedostateczny plus - 1+;
- 16) niedostateczny – 1.

17) Bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych i postępów ucznia rozszerza się o stawianie niezależnych plusów (symbol „+”) lub minusów (symbol „-”) wśród ocen bieżących. Kryteria przyznawania uczniom niezależnych plusów i minusów określają przedmiotowe zasady oceniania.

18) Nauczyciel może zastąpić pewną ilość niezależnych plusów lub minusów oceną. Szczegółowe zasady określają przedmiotowe zasady oceniania.

19) Oceny bieżące wyrażone stopniem odpowiadają procentowo wymaganiom edukacyjnym związanym z daną formą sprawdzania wiadomości i umiejętności, odpowiednio: celujący – 100% - 98 %, bardzo dobry – od 97 % do 90 %, dobry – od 89 % do 75 %, dostateczny – od 74 % do 50 %, dopuszczający – od 49 % do 35 %, niedostateczny – poniżej 35 %.

3. Roczne (śródroczne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

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

4. Stopnie, o których mowa w ust. 3 pkt 2 lit. 1 - 5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 3 pkt 6.

5. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania:

1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

2) uczniowie są oceniani systematycznie według znanych im kryteriów zawartych w przedmiotowych zasadach oceniania;

3) nauczyciele stosują różnorodne metody oraz formy sprawdzania i oceniania. Ocenom bieżącym tych form przypisane zostają następujące wagi:

- a) praca klasowa - 3,
- b) sprawdzian - 2
- c) kartkówka - 1,
- d) odpowiedź ustna - 2,
- e) zadanie domowe - 1,
- f) aktywność na zajęciach - 1,
- g) prezentacja, referat - 2,
- h) próbny egzamin maturalny - 2;

4) kategoriom specyficznym dla poszczególnych przedmiotów wagi nadają nauczyciele danego przedmiotu;

5) nauczyciele na początku etapu edukacyjnego mogą sprawdzać wiadomości i umiejętności uczniów w formie sprawdzianu diagnozującego, który nie podlega ocenianiu w formie oceny bieżącej.

6. Dla ucznia może się odbyć w ciągu jednego dnia jedna praca klasowa sprawdzająca osiągnięcia edukacyjne ucznia z zakresu obejmującego więcej niż trzy lekcje danych zajęć edukacyjnych.

7. Termin i zakres pracy klasowej lub sprawdzianu musi być podany uczniom i zapisany w dzienniku lekcyjnym z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

8. W ciągu jednego tygodnia mogą odbyć się maksymalnie trzy prace klasowe.

9. Uczeń jeden raz w półroczu może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć bez podania przyczyny (nie dotyczy zajęć, na których odbywa się praca klasowa lub sprawdzian). W przypadku przedmiotów realizowanych w wymiarze co najmniej 3 godziny tygodniowo, nauczyciel może zwiększyć liczbę zgłaszanych nieprzygotowań do dwóch w półroczu.

10. Uczeń ma prawo nie być poddany sprawdzeniu bieżących wiadomości w każdej formie, z wyjątkiem pracy klasowej lub sprawdzianu. Z tego prawa korzysta w dniu, w którym jego numer w dzienniku jest identyczny ze „szczęśliwym numerkiem”. „Szczęśliwy numer”, to jedna z liczb od 1 do 37 wyświetlana każdego dnia losowo przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych na ekranach szkolnych. W przypadku awarii technicznej uniemożliwiającej wyświetlenie „szczęśliwy numer” nie jest określany. Szczególnym „szczęśliwym numerkiem” jest symbol „100 %”, który oznacza możliwość korzystania z powyższego prawa przez wszystkich uczniów w szkole.
11. Szkoła zapewnia szczególną opiekę uczniom klas pierwszych poprzez przestrzeganie zasady niestawienia ocen niedostatecznych w pierwszych dwóch tygodniach roku szkolnego.
12. Wyniki pracy klasowej, sprawdzianu lub kartkówki muszą być podane uczniom w ciągu dziesięciu dni roboczych.
13. Po poinformowaniu uczniów o ocenach z pracy klasowej lub sprawdzianu nauczyciel wyznacza jeden termin sprawdzianu poprawkowego.
14. Jeżeli w trakcie nieobecności ucznia na zajęciach klasa poddana była sprawdzeniu wiadomości w formie pracy klasowej lub sprawdzianu nauczyciel wyznacza mu termin napisania pracy klasowej lub sprawdzianu. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia w tym terminie nauczyciel ma prawo wręczyć mu do napisania tę pracę klasową lub sprawdzian na najbliższej lekcji, na której uczeń jest obecny. W tym wypadku uczeń traci też możliwość poprawy tej pracy klasowej lub sprawdzianu.
15. Jeżeli ocena z poprawy jest wyższa od oceny poprawianej, to wpisuje się ją do dziennika w miejsce oceny poprawianej. W przypadku, kiedy ocena z poprawy jest równa lub niższa od oceny poprawianej, nie wpisuje się jej do dziennika.
16. Dopuszcza się również poprawianie przez ucznia innej formy pisemnej sprawdzającej jego wiedzę i umiejętności jaką jest „kartkówka”. Możliwość i zasady poprawiania kartkówek określają przedmiotowe zasady oceniania.
17. W drugich i trzecich klasach liceum trzyletniego oraz w trzecich i czwartych klasach liceum czteroletniego przeprowadzany jest sprawdzian w formie próbnego egzaminu maturalnego. Uczniowie znają zakres materiału, który obejmuje próbna matura z miesięcznym wyprzedzeniem.

§ 51.

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA, ROCZNA I KOŃCOWA

1. 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.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Ocena klasyfikacyjna roczna jest liczona narastająco i uwzględnia również oceny uzyskane w pierwszym półroczu.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne na podstawie średniej:
 - 1) ocena niedostateczny – średnia 1,00 – 1,94;
 - 2) ocena dopuszczający – średnia 1,95 – 2,60;
 - 3) ocena dostateczny – średnia 2,61 – 3,60;

- 4) ocena dobry – średnia 3,61 – 4,60;
- 5) ocena bardzo dobry – średnia 4,61 – 5,50;
- 6) ocena celujący – średnia od 5,51.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej w szkole danego typu.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) zaangażowanie w życie szkoły i reprezentowanie jej;
 - 2) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5) okazywanie szacunku innym osobom.
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia
9. Uczeń musi spełniać co najmniej cztery kryteria wymienione w ust. 10, dla danej oceny zachowania, aby ją uzyskać.
10. Kryteria oceny zachowania:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) w sposób wzorowy wypełnia obowiązki ucznia,
 - b) otrzymał pochwałę Dyrektora szkoły lub list gratulacyjny,
 - c) ma wzorową frekwencję,
 - d) jest zawsze przygotowany do zajęć edukacyjnych,
 - e) pracuje nad rozwojem własnych zainteresowań,
 - f) chętnie podejmuje się wykonania dodatkowych zadań na terenie szkoły i godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - g) chętnie pomaga koleżankom i kolegom,
 - h) jest wzorem kultury zachowania, języka i ubioru szkolnego dla koleżanek i kolegów,
 - i) godnie reprezentuje szkołę;
 - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) jest przygotowany do zajęć,
 - b) otrzymał pochwałę wychowawcy lub wyróżnienie,
 - c) aktywnie uczestniczy w przygotowaniu i przeprowadzeniu zajęć do dyspozycji wychowawcy,
 - d) nie otrzymał żadnej nagany przewidzianej *Statutem szkoły*,
 - e) dba o mienie szkoły,
 - f) bierze czynny udział w życiu klasy, szkoły, często angażuje się w działalność szkoły w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych,

g) przestrzega powszechnie przyjętych norm w dziedzinie kultury, języka, zachowania, ubioru i stosowności relacji uczennica – uczeń;

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- b) otrzymał najwyżej jedną nagane wychowawcy klasy,
- c) nie zawsze jest opanowany, ale przyjmuje uwagi o niestosownym zachowaniu i podporządkowuje się stawianym wymaganiom,
- d) szanuje mienie szkoły,
- e) przestrzega powszechnie przyjętych norm w dziedzinie kultury, języka, zachowania, ubioru i stosowności relacji uczennica – uczeń;

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wywiązuje się z podstawowych obowiązków szkolnych,
- b) uczestniczy w zajęciach szkolnych w sposób selektywny,
- c) otrzymał więcej niż jedną nagane wychowawcy klasy,
- d) biernie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- e) nie dba o kulturę języka, zachowania i ubioru;

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) lekceważy obowiązki ucznia,
- b) otrzymał nagane Dyrektora szkoły,
- c) niszczy mienie szkoły,
- d) nie respektuje postanowień *Statutu szkoły*,
- e) ma lekceważący stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
- f) nie dba o higienę osobistą i zdrowie,
- g) używa słów wulgarnych i obelżywych,
- h) namawia innych uczniów do zachowań zagrażających ich zdrowiu;

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) otrzymał nagane Dyrektora szkoły z ostrzeżeniem,
- b) nagminnie nie przestrzega postanowień *Statutu szkoły*,
- c) świadomie niszczy mienie szkoły,
- d) w sposób agresywny (słowny i czynny) zachowuje się wobec innych uczniów lub pracowników szkoły,
- e) używa słów wulgarnych i obelżywych nie reagując na pouczenia,
- f) namawia i zmusza innych uczniów do zachowań zagrażających ich zdrowiu,
- g) bierze udział w rozboju lub kradzieży,
- h) używa środki psychoaktywne.

11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

12. 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.

13. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata

konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 52.

TRYB OTRZYMANIA OCENY WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania lub klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani poprzez dziennik elektroniczny, w terminie jednego tygodnia przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie trzech dni roboczych od dnia, w którym odbyło się ostatnie zebranie z rodzicami w danym roku szkolnym.
2. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w II Liceum Ogólnokształcącym im. Królowej Jadwigi w Toruniu określa procedura uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w II Liceum Ogólnokształcącym im. Królowej Jadwigi w Toruniu.

§ 53.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

1. 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 tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności powinien być przeprowadzony w następnym dniu pracy szkoły od dnia zebrania rady klasyfikacyjnej o ile rada pedagogiczna nie zdecyduje inaczej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej (60 minut) i ustnej (20 minut) komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
9. Zadania egzaminacyjne ustala przewodniczący komisji. Stopień trudności pytań zadań egzaminacyjnych powinien być różnorodny i odpowiadać wymaganiom edukacyjnym oraz szczegółowym kryteriom oceniania, zawartym w przedmiotowym systemie oceniania.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Termin egzaminu ustala Dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 54.
EGZAMIN POPRAWKOWY

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej (60 minut) oraz ustnej (20 minut) z wyjątkiem egzaminu z informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. 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.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
10. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 55.
PROMOWANIE

1. Uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
3. 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 oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
7. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
8. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
9. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
10. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 9, powtarza ostatnią klasę szkoły.

§ 56.
TRYB ODWOŁAWCZY

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 została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny Dyrektor 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.

3. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca oddziału,
- c) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
- d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
- e) przedstawiciel rady rodziców,
- f) pedagog,
- g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania sprawdzające,
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Ustalona przez komisję 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, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym

terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 57.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Szkoła posiada własny sztandar, który jest wnoszony podczas uroczystości szkolnych przez poczet sztandarowy.
2. Zmiany w *Statucie szkoły* przygotowuje i zatwierdza rada pedagogiczna.
3. Do przestrzegania *Statutu* zobowiązani są wszyscy uczniowie, pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. *Statut* wchodzi w życie z dniem uchwalenia