STATUT
SAMORZĄDOWEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
im. Cypriana Kamila Norwida
W STALOWEJ WOLI

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Samorządowe Liceum Ogólnokształcące imienia Cypriana Kamila Norwida w Stalowej Woli.
2. Siedzibą liceum jest budynek przy ulicy Wojska Polskiego 9 w Stalowej Woli.
3. Szkoła posiada sztandar i nosi imię Cypriana Kamila Norwida.
4. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy - Samorządowe LO.
5. Ilekroć w Statucie jest mowa o szkole – rozumie się przez to Samorządowe Liceum Ogólnokształcące imienia Cypriana Kamila Norwida w Stalowej Woli.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Stalowa Wola z siedzibą w Stalowej Woli ul. Wolności 7.
2. Liceum jest szkołą ponadpodstawową o 4 - letnim cyklu kształcenia
3. Szkoła może prowadzić – w zależności od potrzeb i możliwości – oddziały dwujęzyczne, klasy integracyjne, wyrównawcze oraz oddziały sportowe i oddziały szkół mistrzostwa sportowego.
4. Szkoła jest prowadzona przez jednostkę samorządu terytorialnego i może korzystać ze świadczeń wolontariuszy.

§ 3

1. Szkoła posiada własną obrzędowość związaną z realizacją zadań dydaktycznych i wychowawczych.

2. Na każdy rok szkolny opracowuje się kalendarz obowiązkowych uroczystości, do których należą:
   a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
   b) święto Komisji Edukacji Narodowej,
   c) rocznica odzyskania niepodległości,
   d) święto Konstytucji 3 Maja,
   e) pożegnanie absolwentów liceum,
   f) rocznica nadania imienia liceum,
   g) akcja "czytania Norwida".
3. Mają one formę: akademii, apelu lub audycji, a ich waga podkreślona jest odśpiewaniem hymnu państwowego i uroczystym wprowadzeniem sztandaru szkoły.
4. Ponadto szkoła może organizować:
   a) wyjazd integracyjny klas pierwszych,
   b) spotkanie opłatkowe,
   c) studniówkę,
   d) pielgrzymkę maturzystów do Częstochowy,
   e) dzień otwarty liceum,
   f) akcje charytatywne,
   g) inne imprezy, przedsięwzięcia zaproponowane przez samorząd uczniowski, wolontariat lub inne podmioty szkoły.
5. Za organizację poszczególnych uroczystości odpowiadają wyznaczeni nauczyciele i wychowawcy klas.
6. W zawodach sportowych uczniowie reprezentują liceum w jednakowych strojach z nazwą szkoły.
7. Szkoła posiada własny sztandar, poczet sztandarowy bierze udział we wszystkich uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych.
8. Sztandarem liceum opiekuje się wyznaczony nauczyciel, który ma pod opieką dwóch sztandarowych i 2 zespoły asysty według ustalonego ceremoniału.
9. Warunki stosowania sztandaru szkoły:
   a) obchody świąt narodowych, okolicznościowych, regionalnych wynikających z kalendarza historycznego,
   b) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
   c) pasowanie na ucznia, ślubowanie uczniów klas pierwszych,
   d) inne okoliczności.

Rozdział 2
Cele i zadania szkoły

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. roku Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności:
   a) rozwija poczucie odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, w tym miasta i regionu przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata,
   b) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje do pełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
   c) realizuje prawo każdego obywatela do kształcenia się oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
   d) wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W szkole przestrzega się praw dziecka oraz realizuje się prawo do nauki obywateli zagwarantowane w art. 70 Konstytucji RP.

§ 5

1. Szkoła umożliwia poprzez bezpłatną naukę w zakresie ramowych planów nauczania zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia danej klasy lub szkoły, a także przystąpienia do egzaminu maturalnego oraz dalsze kształcenia w szkołach policealnych, pomaturalnych i wyższych uczelniach.
2. Szkoła umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez:
   a) organizowanie wspólnie z poradnią psychologiczno - pedagogiczną warsztatów zawodoznawczych,
   b) kierowanie na badania do poradni psychologiczno - pedagogicznej uczniów niezdecydowanych odnośnie wyboru dalszego kształcenia,
   c) realizację tematyki zawodoznawczej na lekcjach wychowawczych,
   d) przekazywanie informacji o kierunkach kształcenia w szkołach policealnych, kursach zawodowych i na wyższych uczelniach,

e) pomoc uczniom w odkrywaniu ich predyspozycji i świadomym wyborze dalszej drogi życiowej,
f) prowadzenie zajęć doradztwa zawodowego w 4 - letnim liceum w wymiarze 10 godzin lekcyjnych w cyklu kształcenia.

§ 6

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 7

1. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:
   a) realizację indywidualnego programu lub toku nauki oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie,
   b) organizację zajęć nadobowiązkowych, zajęć pozalekcyjnych w ramach środków własnych oraz godzin przyznanych przez JST,
   c) realizację projektów dydaktyczno - wychowawczych organu prowadzącego,
   d) udział w konkursach i olimpiadach.

§ 8

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie roku szkolnego podczas bieżącej pracy z uczniem oraz w następujących formach:
   a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
   b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
   c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
   d) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
   e) zajęć rewalidacyjnych.
2. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych - 60 minut.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
   a) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
   b) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
   c) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
   d) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;
   e) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
   f) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
   g) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
   h) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
   i) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
   j) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
   k) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
   l) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
   m) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
   n) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
   o) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
   a) niepełnosprawności ucznia,
   b) niedostosowania społecznego,
   c) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,

d) zaburzeń zachowania i emocji,
e) szczególnych uzdolnień,
f) specyficznych trudności w uczeniu się,
g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
h) choroby przewlekłej,
i) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
j) niepowodzeń szkolnych,
k) zaniedbań środowiskowych,
l) trudności adaptacyjnych.

6. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:
   a) rodzice ucznia/prawni opiekunowie,
   b) uczeń,
   c) Dyrektor szkoły,
   d) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści,
   e) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna;
   f) poradnia psychologiczno-pedagogiczna,
   g) pracownik socjalny,
   h) asystent rodziny,
   i) kurator sądowy,
   j) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Wnioski ustne w/w osób o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
   1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
   2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno -pedagogicznej, w szczególności:
   a. pedagog,
   b. psycholog szkolny,
   c. logopeda,
   d. nauczyciel (gimnastyka korekcyjna),
   e. nauczyciel wspomagający,
   f. pedagog specjalny
   i. pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

9. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
   a) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb,
   b) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania,
   c) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych,
   d) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
10. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole przez ucznia jest dobrowolne i nieodpłatne. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Stalowej Woli oraz innymi placówkami wspierającymi pracę celem:

a) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
b) udzielania młodzieży pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu,
c) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem młodzieży.

11. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny, psycholog szkolny lub pedagog specjalny.
12. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
13. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły. Wprowadza je na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
14. Dyrektor szkoły po ustaleniach zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia terminu prowadzenia zajęć.
15. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela Dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
16. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
17. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

18. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
19. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów, z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (wychowanie fizyczne, język obcy).
20. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie Dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
21. Wniosek, o którym mowa w ust. 20 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek, o którym mowa w ust. 20 wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś Dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.
22. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się w dzienniku elektronicznym i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
23. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi od 12 do 16 godzin.
24. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
    a) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
    b) udział w posiedzeniach zespołu wspierającego, opracowującego IPET;
    c) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
    d) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
    e) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć indywidualnych.
25. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, Dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców prawnych opiekunów odnotowywane są w dzienniku nauczania indywidualnego.
26. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.

27. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię PPP, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.
28. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WSO.
29. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, to:
    a) porady i konsultacje dla uczniów - udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu;
    b) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli - zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego - w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem;
    c) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni PPP i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.
30. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
    a) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego z powodu: niepełnosprawności, niedostosowania społecznego i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym. Dyrektor powołuje zespół, do opracowania program (IPET), który powinien powstać do 30 września danego roku szkolnego lub niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia. Zespół dokonuje diagnozy ucznia, jego mocnych stron i deficytów, analizuje zapisy orzeczenia i proponuje formy wsparcia (karta IPET). W pracach zespołu mogą uczestniczyć rodzice, specjaliści pracujący z uczniem, pracownicy poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dyrektor po ostatecznym ustaleniu zakresu pomocy, przekazuje informacje rodzicom ucznia lub pełnoletniemu uczniowi w formie pisemnej. Program (IPET) jest przygotowany na dany etap edukacyjny i poddawany jest ewaluacji. Dokumentacja „Indywidualny Program Edukacyjno -Terapeutyczny" jest przechowywana w gabinecie pedagoga z zachowaniem wymogów bezpieczeństwa. Po zakończeniu etapu edukacyjnego dokumentacja IPET jest przekazywana rodzicom lub pełnoletniemu uczniowi (oryginał), kopia stanowi załącznik do arkusza ocen i jest archiwizowana.
    b) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej z powodu:
    - opinii o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną,

- opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się,
- opinii o potrzebie dostosowania wymagań edukacyjnych,
- opinii o potrzebie objęcia ucznia pomocą w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,

c) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;

d) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, którzy potrzebują takiej pomocy (na podstawie rozpoznania dokonanego w szkole przez nauczycieli i specjalistów), z powodu rozpoznania
u ucznia:
- szczególnych uzdolnień, potencjału, zainteresowań,
- dysharmonii rozwojowych, trudności w uczeniu się,|
- zaburzeń zachowania lub emocji,
- deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
- choroby przewlekłej,
- sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- niepowodzeń edukacyjnych,
- zaniedbań środowiskowych,
- adaptacji w nowym środowisku.

e) posiadającym opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.

31. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności, zdolności lub zaburzenia.
32. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
33. Wychowawca klasy przekazuje tę informację pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, a w przypadku gdy termin

planowanego zebrania jest odległy - otrzymany komunikat zapisuje w dzienniku lekcyjnym/e-dzienniku/ Dzienniku Wychowawcy.

34. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno - pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie zapisu w dzienniczku elektronicznym/ telefonicznie lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.
35. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.
36. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
37. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia Dyrektorowi szkoły.
38. Wychowawca współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeby ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.
39. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno pedagogicznej ustala Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
40. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w dzienniku elektronicznym, przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.
41. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku. Odmowa z uzasadnieniem powinna być złożona do Dyrektora szkoły w formie pisemnej.

42. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno - pedagogicznej swoim wychowankom.
43. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.
44. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole, Dyrektor szkoły za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.

§ 9

1. Szkoła umożliwia pobieranie nauki uczniom niepełnosprawnym poprzez:
   a) tworzenie klas integracyjnych,
   b) organizowanie nauczania indywidualnego dla uczniów z dysfunkcją narządu ruchu uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do szkoły, przewlekle chorym i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki w warunkach szkolnych,
   c) organizowanie zajęć rewalidacyjnych,
   d) organizowanie zindywidualizowanych zajęć ze wskazanych przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną przedmiotów.
2. Cele i zadania w zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi:
   a) możliwość pobierania nauki przez młodzież niepełnosprawną, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
   b) sprawowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych i indywidualnych;
   c) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
   d) zminimalizowanie ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystanie odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
   e) odpowiednie przedłużenie czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu lub egzaminu.

§ 10

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnień rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką PPP.
3. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
4. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki.
5. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 11

1. Uczniom będącym w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych szkoła zapewnia szczególną opiekę, w tym stałą bądź doraźną pomoc materialną.
2. Formy pomocy materialnej świadczone ze środków budżetu gminy określają odrębne przepisy.
3. Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń, o których mowa w ust.1 określa dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§ 12

1. Na życzenie rodziców lub pełnoletnich uczniów szkoła organizuje naukę religii i etyki wg następujących zasad:
   a) o udziale ucznia w tych zajęciach decydują rodzice lub pełnoletni uczniowie poprzez złożenie pisemnego oświadczenia;
   b) po złożeniu pisemnego oświadczenia udział w zajęciach jest obowiązkowy;
   c) uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii lub etyki, z obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich - nie składa wówczas oświadczenia;
   d) jeśli uczeń wyrazi życzenie udziału w zajęciach z religii i etyki należy zapewnić mu w planie lekcji bezkolizyjny udział w obu zajęciach;

e) jeśli uczeń nie bierze udziału w żadnym z tych zajęć, należy zapewnić mu opiekę w czasie ich trwania;
f) uczeń ma prawo zmiany decyzji, jeśli rezygnuje z udziału w zajęciach ma obowiązek poinformowania o tym szkoły;
g) szkoła organizuje powyższe zajęcia w oddziałach, grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

2. Po osiągnięciu pełnoletniości o pobieraniu nauki religii decydują uczniowie.
3. Szkoła zapewnia uczniom warunki umożliwiające podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej oraz własnej historii i kultury poprzez naukę języka ojczystego mniejszości i zajęcia pozalekcyjne.
4. Szczegółowe zasady organizowania nauki dla mniejszości narodowych określają odrębne przepisy.
5. Uczestniczenie bądź nieuczestniczenie w nauce religii nie może być powodem dyskryminacji w jakiejkolwiek formie.
6. Szkoła jest zobowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii opiekę uczniom, którzy z nich nie korzystają.

§ 13

1. Szkoła otacza opieką uczniów rozpoczynających naukę, umożliwiając im adaptację w nowych warunkach poprzez:
   a) zajęcia, wyjazdy integracyjne organizowane przez dyrekcję, pedagoga, wychowawców oraz warsztaty integracyjne organizowane przez pedagoga, psychologa, wychowawców,
   b) wrzesień bez ocen niedostatecznych,
   c) uroczyste ślubowanie na sztandar szkoły.

§ 14

1. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycie-czek organizowanych przez szkołę.
2. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza teren szkolny w obrębie tej samej miejscowości na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe z wychowania fizycznego, imprezy szkolne wycieczki przedmiotowe lub krajoznawczo-turystyczne powinien być zapewniony przynajmniej jeden

opiekun dla grupy 30 uczniów. Przy korzystaniu z miejskich środków lokomocji opieka powinna być zwiększona w zależności od odległości, wieku uczniów i innych potrzeb.

3. Przy wyjściu (wyjeździe) z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą szkoły, powinien być zapewniony jeden opiekun dla grupy do 15 uczniów.
4. Szczegółowe zasady organizowania zajęć poza terenem szkoły, w tym wycieczek określają odrębne przepisy zawarte w szkolnym regulaminie wycieczek.

§ 15

1. Dyrektor może zawiesić zajęcia stacjonarne i wprowadzić nauczanie zdalne w porozumieniu z organem prowadzącym, nie później niż w 3 dniu zawieszenia zajęć w szkole, w razie wystąpienia:
   a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
   b) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach,
   c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
   d) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. Lekcje realizowane są zgodnie z obowiązującym planem zajęć, z wykorzystaniem platformy Microsoft Teams.
3. Podstawowym narzędziem komunikacji i konsultacji uczniów i rodziców z nauczycielami jest e-dziennik oraz platforma edukacyjna Office 365.
4. Potwierdzenie obecności ucznia na zajęciach zdalnych oznacza się indeksem „zn” (zdalne nauczanie) w module frekwencja w dzienniku elektronicznym.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w indywidualnym kontakcie z nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

§ 16

1. Szkoła tworzy program wychowawczo-profilaktyczny, który określa zadania w zakresie nauczania, wychowania, formy opieki i pomocy uczniom.

2. Program ten określa również działania i środki stosowane w celu zapobiegania uzależnieniom, agresji, przemocy, formy uczenia skutecznych metod odmawiania, sztuki asertywności, kreowania własnego wizerunku oraz wzmacniania poczucia własnej wartości.
3. Program wychowawczo - profilaktyczny szkoły zatwierdza rada pedagogiczna po uchwaleniu przez radę rodziców.

§ 17

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo podczas pobytu na terenie placówki poprzez:
   a) organizowanie dyżurów nauczycieli w szatniach przed lekcjami i na korytarzach podczas przerw,
   b) przeprowadzanie okresowych przeglądów i konserwację obiektu, urządzeń i instalacji. W przypadku co najmniej dwutygodniowej przerwy w działalności oświatowej komisja BHP dokonuje kontroli obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpieczeństwa i higienicznych warunków,
   c) opracowanie i zamieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji, wyraźne oznakowanie dróg i wyjść ewakuacyjnych oraz systematyczne organizowanie próbnej ewakuacji,
   d) tworzenie wewnętrznych regulaminów obiektu sportowego i pracowni przedmiotowych,
   e) umieszczenie apteczek w pokoju nauczycielskim, pokoju nauczycieli wychowania fizycznego, pedagoga i pracowni: chemicznej, fizycznej,
   f) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy i przepisów przeciwpożarowych,
   g) stały monitoring dyrekcji szkoły w sprawie przestrzegania przepisów bezpieczeństwa.
2. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie (do wykonywanych prac) urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§ 18

1. Nauczyciel lub zespół nauczycieli wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego i przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
2. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli ustala szkolny zestaw programów nauczania i podręczników lub materiałów edukacyjnych.

3. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników dla danego rocznika uczniów obowiązuje przez cykl kształcenia.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, może dokonać zmian w zestawie podręczników, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika. Może też uzupełnić zestaw podręczników.
5. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący w danym roku szkolnym.
6. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

§ 19

1. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji dotyczących ich dzieci nie pobiera się opłat bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

Rozdział 3
Organy szkoły

§ 20

1. Organami szkoły są:
   a) dyrektor szkoły,
   b) rada pedagogiczna,
   c) rada szkoły, z zastrzeżeniem § 27,
   d) rada rodziców,
   e) samorząd uczniowski.
2. Dyrektor szkoły kieruje działalnością placówki i reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Do zadań Dyrektora szkoły należy w szczególności:
   a) kierowanie całokształtem działań szkoły,
   b) dobór kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych – ich zatrudnianie i zwalnianie,
   c) opracowywanie dokumentów programowo – organizacyjnych, w tym planu nadzoru, który przedstawia radzie pedagogicznej do 15 września każdego roku szkolnego, programu wychowawczo – profilaktycznego, arkusza organizacyjnego szkoły,

d) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
e) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, rady rodziców i rady szkoły podjętych w ramach ich kompetencji oraz wstrzymywanie uchwał niezgodnych z prawem,
f) sprawowanie opieki nad uczniami, stwarzanie warunków harmonijnego ich rozwoju oraz zapewnienie bezpieczeństwa,
g) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
h) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i przedstawienie radzie pedagogicznej wyników i wniosków ze sprawowanego nadzoru do dnia 31 sierpnia każdego roku oraz ścisła współpraca z wicedyrektorami w tym zakresie,
i) inspirowanie i organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej,
j) przyznawanie nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
k) prowadzenie wszelkich prac związanych z awansem zawodowym,
l) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ich prawidłowe i racjonalne wykorzystanie,
m) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,
n) egzekwowanie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz dbałość o czystość i estetykę szkoły,
o) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych,
p) dopuszczanie i zatwierdzanie do użytku szkolnego programów nauczania i podręczników,
q) co najmniej raz w roku kontrolowanie bezpieczeństwa i higieny warunków nauki i określanie kierunków ich poprawy.
r) organizowanie warunków do realizacji zaleceń orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
s) organizowanie zajęć dodatkowych.

4. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w § 76 ust.3 statutu szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
5. Przepis ust.3 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

§ 21

1. W czasie nieobecności Dyrektora spowodowanej urlopem lub chorobą zastępuje go wyznaczony wicedyrektor na podstawie jednorazowego pełnomocnictwa udzielonego przez Dyrektora szkoły. Ponadto do zadań wicedyrektora należy:
   a) współpraca z Dyrektorem szkoły i radą pedagogiczną w zakresie opracowania planu pracy szkoły i planu profilaktyczno – wychowawczego szkoły,
   b) układanie tygodniowego rozkładu zajęć,
   c) dokonywanie przydziału nauczycielom czynności dodatkowych związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno – wychowawczego,
   d) współpraca z Dyrektorem szkoły w zakresie przestrzegania przez uczniów i nauczycieli dyscypliny pracy, porządku a także dbałość o czystość i estetykę szkoły,
   e) współpraca z Dyrektorem szkoły w zakresie troski o bezpieczeństwo uczniów,
   f) odpowiedzialność za realizację zadań wychowawczych szkoły,
   g) odpowiedzialność za prawidłową pracę kół zainteresowań, organizacji uczniowskich i zajęć pozalekcyjnych,
   h) rozliczanie i kontrola godzin ponadwymiarowych,
   i) organizacja egzaminów zewnętrznych,
   j) wykonywanie innych prac zleconych przez Dyrektora.

§ 22

1. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.

§ 23

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań, dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzaniem wyników klasyfikowania i promowania

uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, rady szkoły (jeżeli jest w szkole powołana), organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 24

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
   a) zatwierdzanie programów i planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców,
   b) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
   c) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
   d) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
   e) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
   f) ustalanie sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym również organu nadrzędnego, w celu doskonalenia pracy szkoły,
   g) uchwalanie zmian w statucie.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
   b) projekt planu finansowego szkoły,
   c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
   d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
   e) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących w danej klasie oraz materiały ćwiczeniowe na dany rok szkolny,

f) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych z innego niż obowiązkowy język obcy oraz zajęć, dla których nie ustalono podstawy programowej, a włączony został do szkolnego zestawu programów nauczania,
g) opiniuje powołanie /odwołanie wicedyrektora,
h) opiniuje kandydatów do stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe.

3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 25

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły.
2. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska
1. Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
2. W przypadku określonym w ust.2, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 26

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
3. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 27

1. W szkole może działać rada szkoły.
2. W skład rady szkoły wchodzi po trzech:

a) nauczycieli wybranych przez ogół nauczycieli,
b) rodziców wybranych przez ogół rodziców,
c) uczniów wybranych przez ogół uczniów.

3. Rada szkoły liczy 9 osób.
4. Wybory członków rady szkoły spośród nauczycieli, rodziców i uczniów odbywają się w głosowaniu tajnym.
5. Liczba kandydatów zgłoszonych na członków rady szkoły przez nauczycieli, rodziców i uczniów nie może być mniejsza niż 3.
6. Kandydaci na członków rady szkoły muszą wyrazić pisemną zgodę na kandydowanie.
7. Do rady szkoły wybrani zostają ci kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
8. Przy równej liczbie uzyskanych głosów zarządza się ponowne głosowanie.
9. Kadencja rady szkoły trwa 3 lata.
10. Rada szkoły uchwala regulamin swojej działalności oraz wybiera przewodniczącego. Zebrania rady są protokołowane.
11. Powstanie rady szkoły organizuje Dyrektor szkoły na wniosek rady rodziców lub na łączny wniosek samorządu uczniowskiego i rady rodziców.

§28

1. Do czasu utworzenia rady szkoły, zadania rady wykonuje rada pedagogiczna, a w szczególności:
   a) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły,
   b) uchwala zmiany w statucie szkoły,
   c) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły i opiniuje plan finansowy szkoły,
   d) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole, wnioski te mają dla organu charakter wiążący,
   e) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

§ 29

1. W szkole działa Rada Rodziców, będąca reprezentacją rodziców uczniów.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
3. Wybory do rad oddziałowych przeprowadza się w sposób tajny, na pierwszym zebraniu rodziców w danym roku szkolnym; prawo wyborcze przysługuje jednemu z rodziców ucznia; nieustalona jest odgórnie liczebność rady oddziałowej.
4. Rada Rodziców wyłania Prezydium Rady Rodziców, na którego czele stoi Przewodniczący Rady Rodziców.
5. Rada Rodziców uchwala swój regulamin, szczegółowy tryb i harmonogram pracy. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Rada Rodziców może występować do dyrektora szkoły, organu prowadzącego i organu nadzoru pedagogicznego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców należy także:
   a) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną - programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
   b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia,
   c) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
   d) opiniowanie zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
   e) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych
   f) zgłaszanie kandydatów do stypendiów uczniowskich.

§ 30

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
   a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
   b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
d) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
g) prawo opiniowania programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,
h) prawo zgłaszania kandydatur do stypendium Prezesa Rady Ministrów oraz osobowości roku w liceum.

6. Samorząd opiniuje wniosek Dyrektora szkoły w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.

§ 31

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży.
2. Szkoła organizuje zebrania wszystkich rodziców, co najmniej 2 razy w semestrze, na których:
   a) zaznajamia z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi,
   b) zaznajamia z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych.
3. Szkoła organizuje comiesięczne spotkania dla rodziców, na których:
   a) nauczyciele rzetelnie informują rodzica na temat dziecka, jego zachowania, postępów, przyczyn i trudności w nauce,
   b) informują i udzielają porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci i młodzieży.
4. Rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór opinii na temat pracy szkoły.

§ 32

1. Organy szkoły są niezależne, posiadają prawo swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą Prawo oświatowe i statutem szkoły.
2. Organy szkoły wzajemnie informują się o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach poprzez:

a) wymianę dokumentów,
b) wspólne posiedzenia przedstawicieli wszystkich organów szkoły.

3. Organy szkoły podejmują działania na rzecz rozwiązywania konfliktów wewnątrz szkoły.
4. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga Dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
5. Dyrektor prowadzi mediacje w sprawach spornych między działającymi w organami oraz podejmuje ostateczne rozstrzygnięcia w tego rodzaju sprawach, a w szczególności:
   1) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej;
   2) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i innych pracowników zespołu;
   3) prowadzi mediacje w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem (prawnym opiekunem);
   4) prowadzi mediacje w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a uczniem;
   5) wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom.
6. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej Dyrektor jest zobowiązany do:
   a) zbadania przyczyny konfliktu;
   b) wydania w ciągu 14 dni decyzji w sprawie rozstrzygnięcia konfliktu i powiadomienia o niej stron konfliktu;
   c) od decyzji Dyrektora strony mogą wnieść odwołanie do organu prowadzącego lub nadzorującego w ciągu 14 dni od daty jej otrzymania;
   d) decyzja podjęta przez organ prowadzący lub nadzorujący jest ostateczna;
   e) spory pomiędzy Dyrektorem a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Trybu, o którym mowa w przepisach poprzedzających, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, a w szczególności w sprawach:
   a) odpowiedzialności dyscyplinarnej;
   b) odpowiedzialności porządkowej;
   c) sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

Rozdział 4
Organizacja szkoły

§ 33

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. W przypadku ruchomych ferii zimowych ustala się czas trwania semestrów:
   a) pierwszy semestr – od pierwszego roboczego dnia września do ostatniego roboczego dnia stycznia,
   b) drugi semestr – od pierwszego roboczego dnia lutego do ostatniego piątku czerwca.

§ 34

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora, w terminie do 30 kwietnia każdego roku, z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy umysłowej, ustala tygodniowy rozkład obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i fakultatywnych.
4. Zgodnie z obowiązującymi przepisami dokumentacja przebiegu nauczania w Liceum prowadzona jest w formie dziennika elektronicznego.

§ 35

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, jeżeli szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów, z zastrzeżeniem ust.2.
2. W szkole za zgodą organu prowadzącego można przyjąć inne zasady tworzenia dodatkowych stanowisk wicedyrektorów, odpowiednio do warunków organizacyjnych szkoły.
3. Osoby, którym powierzono stanowiska kierownicze wykonują zadania zgodnie z ustalonym przez dyrektora szkoły przydziałem zadań - kompetencji.

§ 36

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym

planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowanym przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W szkole przeciętną liczbę uczniów w oddziałach klas pierwszych ustala organ prowadzący na każdy rok szkolny.
3. Zasady tworzenia oddziałów w szkołach organizujących nauczanie dla mniejszości narodowych określają odrębne przepisy.

§ 37

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach takich, jak realizacja zajęć w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 38

1. Podział na grupy jest obowiązkowy:
   a) na zajęciach z języków obcych, informatyki, a w przypadku zajęć z języków obcych w zespołach międzyoddziałowych, liczących powyżej 24 uczniów, edukacji dla bezpieczeństwa obejmującej ćwiczenia w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
   b) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.
2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust.1, można dokonać za zgodą organu prowadzącego.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów; dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.

§ 39

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą szkoły albo w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz

możliwości kadrowych i organizacyjnych liceum, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

2. Zajęcia edukacyjne z przedmiotów, o których mowa w ust.1, mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych. Liczba uczniów w zespole wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20 uczniów.

§ 40

1. W szkole mogą być organizowane nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez Dyrektora szkoły, stosownie do posiadanych środków finansowych.

§ 41

1. Zasady działalności oddziałów integracyjnych i klas sportowych, klas Szkoły Mistrzostwa Sportowego określają odrębne przepisy.

§ 42

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 43

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna z czytelnią i Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej, która jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o mieście i regionie.
2. Biblioteka bierze udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z nauczycielami przedmiotów.
3. Biblioteka współpracuje z biblioteką pedagogiczną, miejską biblioteką publiczną i innymi instytucjami pozaszkolnymi.
4. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby za zgodą dyrektora szkoły.

5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
   a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
   b) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
   c) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.
6. Czas pracy biblioteki umożliwia dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Do zadań nauczyciela-bibliotekarza należy:
   a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
   b) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
   c) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych i innych,
   d) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
   e) przeprowadzanie rozmów o książkach, zachęcanie do czytelnictwa, poradnictwo czytelnicze,
   f) prowadzenie lekcji bibliotecznych,
   g) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa na zebrania rady pedagogicznej,
   h) eksponowanie nowości wydawniczych,
   i) prowadzenie dokumentacji biblioteki i dziennika zajęć biblioteki,
   j) dbanie o stan księgozbioru, jego wygląd i zabezpieczenie,
   k) troska o ład i wystrój biblioteki,
   l) zakup książek i lektur,
   m) zakup książek na nagrody dla najlepszych uczniów,
   n) przeprowadzanie inwentaryzacji okresowej zbiorów.
8. Rozkład czasu pracy i szczegółowy przydział czynności bibliotekarzy określa dyrektor szkoły.
9. Zadania i działalność biblioteki szczegółowo określa "Regulamin biblioteki szkolnej .

§ 44

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia z niezbędnym wyposażeniem:
   a) sale lekcyjne,
   b) biblioteka oraz czytelnia,
   c) zespół obiektów sportowych i rekreacyjnych wewnętrznych i zewnętrznych,
   d) gabinety pedagoga i psychologa szkolnego,

e) gabinet pielęgniarki szkolnej,
f) pomieszczenie do działalności samorządu uczniowskiego – radiowęzeł,
g) sklepik szkolny,
h) szatnie,
i) dostęp do gabinetu stomatologicznego,
j) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze,
k) archiwum,
l) kawiarenka szkolna,

2. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość korzystania ze stołówki Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 11.

§45

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego określa działania podejmowane w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
2. Szkoła poprzez swoją działalność dydaktyczną i wychowawczą umożliwia uczniom świadomy wybór dalszego kierunku kształcenia i przygotowuje ich do działania przedsiębiorczego oraz podejmowania własnej działalności gospodarczej.
3. Adresatami wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego są: uczniowie, rodzice, nauczyciele, środowisko lokalne. Obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami, ma charakter planowanych działań.
4. Działania doradcze realizowane są na zasadzie dobrowolności uczestnictwa.
5. W procesie wyboru ścieżki kształcenia ucznia wspomagają nauczyciele i jego rodzice.
6. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest przez uprawnionego nauczyciela lub doradcę zawodowego zatrudnionego przez Dyrektora w szkole.
7. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest:
   a) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej drogi życiowej, świadomego wyboru szkoły kolejnego etapu edukacyjnego, kursów zawodowych, zawodu, zakładu pracy;
   b) pomaganie uczniom w reorientacji zawodowej w przypadku stwierdzenia niewłaściwego wyboru zawodu;
   c) wyzwalanie własnej aktywności ucznia w kierunku samopoznania, odkrycie zainteresowań, uzdolnień, rozpoznawanie swego usposobienia i temperamentu pod kątem predyspozycji do wykonywania wybranego zawodu;

d) rozwijanie w uczniach świadomości mobilności zawodowej i pobudzanie aktywności do poszukiwania alternatywnych rozwiązań w różnych sytuacjach zawodowych i życiowych (w tym bezrobocie i niepełnosprawność);
e) rozwijanie świadomości zawodowej;
f) kształtowanie umiejętności sprawnego komunikowania się współpracy w grupie i autoprezentacji;
g) rozwijanie umiejętności samooceny i możliwości wykorzystania tej umiejętności, wyrabianie szacunku dla samego siebie;
h) nabycie umiejętności przygotowania i pisania dokumentów towarzyszących poszukiwaniu pracy;
i) poznanie rynku pracy.

§ 46

1. W szkole realizowane są zajęcia doradztwa edukacyjnego w wymiarze 10 godz. na cały cykl kształcenia.
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego te zajęcia, dopuszczony do użytku przez Dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Program, o którym mowa w punkcie 2, zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
4. W zakresie doradztwa zawodowego szkoła współpracuje również z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną oraz poradniami specjalistycznymi i innymi organizacjami wspierającymi pracę szkoły w tym zakresie.

§ 47

1. W szkole realizowane są działania w zakresie wolontariatu wynikające z programu wychowawczo - profilaktycznego oraz funkcjonowania Szkolnego Koła Wolontariatu.
2. Wolontariat szkolny zakłada bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły - nauczycieli, uczniów i rodziców - na rzecz potrzebujących, jest elementem kształtowania u uczniów postaw prospołecznych.
3. Szkolne Koło Wolontariatu działa w ramach zajęć pozalekcyjnych, rozwijających zainteresowania uczniów w szczególności w celu kształtowania ich aktywności społecznej.

4. Członkami Szkolnego Koła Wolontariatu mogą być chętni uczniowie, ich rodzice i nauczyciele szkoły.
5. Szkolne Koło Wolontariatu działa w oparciu o Regulamin, który określa jego sposób funkcjonowania, cele, obszary działania, prawa i obowiązki wolontariuszy.
6. Z inicjatywy Samorządu Uczniowskiego w danym roku szkolnym może być powołana Rada Wolontariatu.
7. Rada Wolontariatu, jako organ szkoły funkcjonujący w regule dobrowolności, stanowi narzędzie do koordynacji zadań z zakresu wolontariatu, przez m.in.:
   a) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły,
   b) opiniowanie oferty działań i decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.
8. W przypadku powołania Rady Wolontariatu w danym roku szkolnym wszelkie inicjatywy z zakresu wolontariatu są realizowane wspólnie ze Szkolnym Kołem Wolontariatu.

Rozdział 5
Pracownicy szkoły

§ 48

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 49

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy :
   a) realizacja przyjętego w szkole programu nauczania, wychowania i opieki w powierzonych klasach i zespołach oraz osiąganie w stopniu optymalnym celów szkoły ustalonych w programach i planie pracy szkoły,
   b) wzbogacanie własnego warsztatu pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskowanie o jego modernizację do dyrektora szkoły,
   c) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,

d) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów,
e) bezstronne i obiektywne ocenianie wszystkich uczniów,
f) informowanie rodziców oraz rady pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów,
g) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej oraz osiąganie wymaganych przepisami stopni awansu zawodowego,
h) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki w formie dziennika elektronicznego,
i) praca w stałych lub doraźnych zespołach wychowawczych, przedmiotowych oraz problemowych,
j) przedkładanie przewodniczącemu zespołów przedmiotowych sprawozdania z realizacji powierzonych zadań edukacyjnych,
k) zapoznanie się, przestrzeganie i postępowanie zgodne z wszystkimi procedurami obowiązującymi na terenie szkoły.

3. Nauczyciel ma prawo do:
   a) decydowania w sprawie doboru programów nauczania, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
   b) decydowania o treści programu koła zainteresowań lub zespołu w porozumieniu z samorządem uczniowskim,
   c) decydowania o bieżącej, semestralnej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów,
   d) współdecydowania o ocenie zachowania swoich uczniów,
   e) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla swoich uczniów,
   f) korzystania z przygotowanego przez siebie rozkładu materiału, którego realizacja podlega nadzorowi pedagogicznemu.
4. Nauczyciel odpowiada za:
   a) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych nauczanego przedmiotu,
   b) stan warsztatu pracy, przydzielonych mu sprzętów, urządzeń oraz środków dydaktycznych,
5. Nauczyciel może być pociągnięty do odpowiedzialności za:
   a) tragiczne skutki wynikłe z baraku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych i w czasie pełnionych dyżurów,
   b) nieprzestrzeganie procedur postępowania w sytuacjach trudnych oraz przy zaistnieniu wypadku ucznia,

c) zniszczenie lub utratę składników majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez Dyrektora szkoły, a wynikających z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 50

1. Szkoła powierza opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole:
   a) na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych nauczycielowi zgodnie z jego przydziałem czynności lub nauczycielowi zastępującemu,
   b) na przerwach międzylekcyjnych nauczycielom pełniącym dyżury na korytarzach szkolnych. Dyżury nauczycieli mogą być wprowadzone także na dziedzińcu szkolnym w okresie wiosenno-jesiennym oraz w stołówce PSP nr 11.
2. W czasie dyżurów nauczyciel jest zobowiązany dbać o bezpieczeństwo uczniów, zapobiegać wszelkim przejawom zagrożenia bezpieczeństwa oraz przeciwdziałać zaśmiecaniu i dewastowaniu obiektu szkolnego.
3. Czas i miejsce dyżuru określa harmonogram opracowany przez wicedyrektora szkoły.
4. Każdy nauczyciel zobowiązany jest zapoznać się z harmonogramem.
5. Nauczyciel mający zastępstwo za innego nauczyciela przejmuje również jego dyżur.
6. Konieczność zejścia z dyżuru nauczyciel zgłasza wcześniej wicedyrektorowi szkoły.
7. W stosunku do nauczyciela, który trzykrotnie opuści dyżur bez usprawiedliwienia, zastosowane zostaną kary porządkowe.

§ 51

Zadania głównego księgowego szkoły realizowane są przez SCUW.

§ 52

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo – zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

§ 53

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wskazane jest, aby nauczyciel - wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Wniosek o zmianę wychowawcy lub innego nauczyciela przedmiotu mogą złożyć rodzice i uczniowie danej klasy.
4. Wniosek powinien być kierowany do dyrektora szkoły na piśmie i podpisany przez 2/3 rodziców uczniów danej klasy i uczniów.
5. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w ciągu 14 dni.
6. Decyzja o zmianie wychowawcy jest ostateczna.

§ 54

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
   b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
   c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
   d) prowadzenie e-dziennika.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
   a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
   b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami: różne formy życia zespołowego, rozwijającego jednostki i integrujące zespół uczniowski, ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
   c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
   d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu: poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci: współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach: włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,

e) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

3. Wychowawca realizuje program wychowawczo-profilaktyczny szkoły opracowując na jego podstawie plan wychowawcy klasowego oraz tematykę godzin wychowawczych, dostosowanych do swojego oddziału, z którymi zapoznaje rodziców.
4. Wychowawca klasy organizuje dyżury i zebrania z rodzicami zgodnie z kalendarzem roku szkolnego, a w miarę potrzeb częściej; utrzymuje także indywidualne kontakty z rodzicami uczniów.
5. Wychowawca klasy programuje i organizuje proces wychowania w zespole, a w szczególności:
   a) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie,
   b) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły,
   c) przy pomocy atrakcyjnych celów, na których skupia aktywność zespołu – przekształca klasę w grupę samowychowania i samorządności.
   d) informuje i zwołuje nauczycieli uczących w danym oddziale w celu rozwiązania zaistniałego problemu.
6. Wychowawca klasy współdziała z innymi instytucjami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców.
7. Wychowawca klasy systematycznie i sumiennie prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia.
8. Wychowawca klasy ustala ocenę z zachowania swoich uczniów.
9. Wychowawca uzyskuje pomoc merytoryczną od dyrektora szkoły, a pomoc psychologiczno – pedagogiczną od pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora i instytucji wspomagających szkołę.
10. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
    a) diagnozowanie środowiska ucznia,
    b) wspieranie uczniów w sytuacjach trudnych,
    c) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwienie ich zaspokajania,
    d) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
    e) wspieranie ucznia wybitnie zdolnego,
    f) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej,

g) podejmowanie różnych działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o których mowa w odrębnych przepisach, oraz wspieranie nauczycieli w tym zakresie,
h) promowanie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,
i) wspieranie uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania kariery zawodowej oraz udzielania informacji w tym zakresie,
j) wspieranie nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
k) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,
l) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, umożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
m) koordynowanie prac zespołu diagnostycznego np. w układaniu IPET, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia i innych.
n) wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
o) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
p) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
q) integrowanie zespołów klasowych.

11. Zadania koordynatora ds. bezpieczeństwa:
    a) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów/wychowanków, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa,
    b) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkołach szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki,
    c) wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia,
    d) pomoc nauczycielom/wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży,
    e) współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego,
    f) współpraca z rodzicami i środowiskiem,

g) dzielenie się wiedzą z radą pedagogiczną,
h) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży,
i) dokumentowanie działań,
j) doskonalenie własne,
k) koordynatorem do spraw bezpieczeństwa w szkole zostaje pedagog szkolny lub inny nauczyciel wytypowany przez Radę Pedagogiczną.

12. Do zadań psychologa szkolnego należy
    a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
    b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
    c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
    d) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
    e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
    f) koordynowanie prac zespołu diagnostycznego np. w układaniu IPET, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia i innych,
    g) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.
13. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
    1. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
        a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
        b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub

trudności w funkcjonowaniu uczniów w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno – komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.

2. Współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w :
   a) rozpoznaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej bezpośredniej pracy z uczniem,
   c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
5. Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny).
6. Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wymienionych wyżej zadań.

14. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:
    1. Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych;
    2. Uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
    3. Udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

4. Prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

6. Do zadań sekretarza szkoły należy:
   a) prowadzenie sekretariatu szkoły,
   b) odpowiedzialność materialna i służbowa za druki ścisłego zarachowania,
   c) dochowanie tajemnicy służbowej dotyczącej prowadzonych spraw,
   d) prowadzenie Księgi uczniów słuchaczy,
   e) prowadzenie rejestru wydanych świadectw, legitymacji szkolnych, zaświadczeń,
   f) oraz innych prac zgodnie z przydziałem obowiązków.
7. Do zadań konserwatora należy: usuwanie wszelkich usterek technicznych oraz ogólny nadzór nad sprawnością techniczną szkoły.
8. Do zadań konserwatora - malarza należy: usuwanie wszelkich usterek w elewacji ścian i sufitów w klasach, na korytarzu i elewacji wewnętrznej budynku .
9. Do zadań konserwatora elektryka należy: zabezpieczanie i usuwanie usterek związanych z siecią elektryczną oraz dbanie o sprzęt audiowizualny (naprawa, wymiana żarówek, kabli)
10. Do zadań personelu sprzątającego należy: dbanie o porządek i czystość w przydzielonych przez dyrektora szkoły rejonach szkoły.
11. Do zadań woźnych, należy: dbanie o ład i porządek w wydzielanych rejonach szkoły, otwieranie, zamykanie szatni, sprawowanie nadzoru nad wejściem i wyjściem ze szkoły.

Rozdział 6
Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

§ 55

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne informuje o zasadach oceniania i ma na celu:
   a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,

b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
c) motywowanie ucznia do dalszej pracy w nauce i zachowaniu,
d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   a) wymagania edukacyjne oraz sposoby informowania o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
   b) kryteria oceniania zachowania,
   c) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie,
   d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
   e) ustalanie ocen klasyfikacyjnych oraz ocen zachowania na koniec roku szkolnego i warunki ich poprawiania,
   f) tryb odwoławczy.
4. Każdy wychowawca jest zobowiązany we wrześniu do zapoznania uczniów i rodziców z zapisami w statucie, w szczególności z zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz z procedurami szkolnymi w sytuacjach kryzysowych.

§ 56

1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o kryteriach i sposobie oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją ustnie uzasadnić oraz udostępnić prace kontrolne. W tym również dokumentację

egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego. Dokumentacji nie wolno kserować, fotografować i wynosić poza szkołę.

5. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w pkt.1, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego oraz plastyki – jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi – należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony".
9. Na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej publicznej poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów), dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu lub głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo nauczania indywidualnego zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony".
12. Uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na podstawie opinii lekarza wskazującej z jakich ćwiczeń uczeń jest zwolniony. Nauczyciel dostosowuje wymagania niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej.

§ 57

1. Bieżące ocenianie polega na:
   a) systematycznym obserwowaniu i dokumentowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia,
   b) określaniu poziomu jego osiągnięć w odniesieniu do możliwości i wymagań edukacyjnych.

2. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w następującej skali:
   a) stopień celujący - 6
   b) stopień bardzo dobry – 5
   c) stopień dobry - 4
   d) stopień dostateczny - 3
   e) stopień dopuszczający - 2
   f) stopień niedostateczny - 1

1) Ponadto dopuszcza się możliwość:
   a) stosowania w bieżącym ocenianiu „+" i „-" ,
   b) stosowanie zapisu stopni odpowiednimi skrótami: cel., bdb., db., dst., dop., ndst.

3. Stopnie roczne należy zapisywać w dziennikach i arkuszach w pełnym brzmieniu
4. Ocenianie odbywa się według ustalonych kryteriów:

1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
   a) posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów praktycznych i teoretycznych w zadaniach o podwyższonym stopniu trudności,
   b) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych.
2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
   b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
   c) dokonuje analizy i syntezy nowych dla niego zjawisk, formułuje problemy i przedstawia plan działania.
3) Stopień dobry otrzymuje uczeń. który:
   a) dobrze opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, rozumuje i wnioskuje poprawnie,
   b) poprawnie stosuje wiadomości i umiejętności w praktyce,
   c) samodzielnie wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie,
   b) posiada główny, ale nie wyczerpujący zakres wiedzy wymaganej na poziomie podstawowym, umie je wykorzystać według podanych wzorów.
5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w zapamiętaniu i rozumieniu podstawowych wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie,
b) wykorzystuje nabytą wiedzę i umiejętności w czynnościach użytecznych w życiu codziennym.

6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o elementarnym stopniu trudności.

5. Ocenianiu podlegają różne formy aktywności ucznia:

1) Prace pisemne:
a) kartkówka; dotyczy trzech ostatnich tematów, może być bez zapowiedzi, czas trwania 15 – 20 minut.
b) sprawdzian; obejmuje szerszą partię materiału, zapowiedziany na tydzień przed, czas trwania do 45 minut.
c) sprawdziany, testy podsumowujące, prace klasowe; według specyfiki przedmiotu, zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzone lekcją powtórzeniową, czas trwania 1 – 2 godzin.
d) przy ocenianiu prac pisemnych przyjmuje się przeliczenie procentowe na ocenę według skali ustalonej w przedmiotowym systemie oceniania.
2) Praca z tekstem źródłowym
3) Praca na lekcji:
a) indywidualna,
b) grupowa.
4) Odpowiedzi ustne
5) Prace domowe – według specyfikacji przedmiotu.

6. Bieżące ocenianie osiągnięć edukacyjnych uwzględnia poniższe zasady:
a) w semestrze uczeń powinien otrzymać przynajmniej trzy oceny cząstkowe w przypadku realizowania przedmiotów w wymiarze co najmniej dwóch godzin tygodniowo.
b) podstawą ich wystawienia mogą być odpowiedzi ustne, sprawdziany obejmujące większą partie materiału, kartkówki obejmujące materiał trzech ostatnich lekcji, praca na lekcji, prace domowe i inne zadania wyznaczone przez nauczyciela;
c) za brak pracy domowej, niezgłoszonej na początku lekcji uczeń może otrzymać ocenę niedostateczną;
d) częstotliwość oceniania wynika ze specyfiki przedmiotu,

6.1. Przewiduje się co najmniej 1 sprawdzian z większej partii materiału w semestrze.

a) w ciągu tygodnia uczeń może mieć maksymalnie 3 prace klasowe,
b) w ciągu l dnia nie może być więcej niż l praca klasowa (nie dotyczy kartkówek),
c) nauczyciel ustala terminu sprawdzianu z uczniami z tygodniowym wyprzedzeniem i odnotowanie w dzienniku lekcyjnym oraz informuje uczniów o zakresie materiału obowiązującym na sprawdzianie,
d) zmiana terminu sprawdzianu może nastąpić na uzasadnione życzenie uczniów, ale wówczas nie obowiązuje p. a),
e) prace klasowe, sprawdziany powinny być sprawdzone i poprawione w ciągu 14 dni roboczych po jego napisaniu, kartkówki w ciągu 7 dni roboczych,
f) wszystkie formy pisemne zaplanowane przez nauczyciela są obowiązkowe co oznacza, że uczeń musi posiadać z nich ocenę,
g) jeżeli uczeń z przyczyn losowych opuścił pracę klasową (ma nieobecność usprawiedliwioną), wymagane jest przystąpienie do tego sprawdzianu w terminie ustalonym przez nauczyciela (nie później niż w ciągu 2 tygodni od powrotu do szkoły),
h) w razie ucieczki ucznia z lekcji na której był zapowiedziany sprawdzian nauczyciel ma prawo wstawienia oceny niedostatecznej.
i) uczeń powinien mieć możliwość poprawy pisemnej pracy klasowej, zwłaszcza oceny niedostatecznej, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela tylko raz. Inne stopnie po uzgodnieniu z nauczycielem.

6.2. Oceny cząstkowe za poszczególne formy aktywności ucznia wystawiane są z ustaloną w przedmiotowym systemie oceniania wagą,

a) średnia ważona ma pomóc nauczycielowi w wystawieniu oceny semestralnej i rocznej, ale nie jest decydująca;
b) za szczególną aktywność na lekcjach nauczyciel ma prawo podwyższyć ocenę śródroczną lub roczną.

7. Uczeń ma prawo:

a) znać uzasadnienie otrzymanego stopnia,
b) do nieoceniania po dłuższej nieobecności spowodowanej chorobą lub innym przypadkiem losowym,
c) dwukrotnego zgłaszania w semestrze faktu nieprzygotowania bez podawania przyczyn. Zgłoszenie nieprzygotowania zwalnia ucznia z obowiązku odpowiedzi, okazywania zeszytu i kartkówek (wyjątek stanowią przedmioty realizowane w wymiarze jednej godziny tygodniowo lub jeden raz w tygodniu, na których można zgłosić nieprzygotowanie jeden raz

w semestrze) w przypadku przedmiotów realizowanych w wymiarze co najmniej 5 godzin tygodniowo przysługują trzy zgłoszenia nieprzygotowania. Nieprzygotowanie obowiązuje na wszystkich lekcjach z danego przedmiotu w dniu, w którym zostało zgłoszone. Zgłoszenie nieprzygotowania nie zwalnia z zapowiedzianej kartkówki bądź klasówki i z odpowiedzi w przypadku zapowiedzianego powtórzenia.

d) do omówienia wyników sprawdzianu, wskazania typowych dla uczniów błędów,
e) wglądu do sprawdzonej pracy pisemnej.

8. Każdy13 dzień miesiąca jest „dniem ochotnika".
9. Samorząd uczniowski ma prawo losowania „szczęśliwego numerka"- ucznia niepytanego w danym dniu.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły zajęcia z wychowania do życia w rodzinie oraz doradztwa zawodowego.

§ 58

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w § 57 p. 2.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, nie później niż na 7 dni przed zakończeniem I semestru.
3. Przed rocznym (semestralnym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są obowiązani zapisem w dzienniku poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych na 7 dni przed zebraniem rady.
4. O przewidywanej niedostatecznej ocenie klasyfikacji rocznej (semestralnej) i przewidywanym nieklasyfikowaniu ucznia informuje wychowawca klasy ucznia i jego rodziców (opiekunów) w wybrany przez siebie sposób (telefonicznie, elektronicznie, ustnie, pisemnie) na 4 tygodnie przed radą klasyfikacyjną.
5. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej, o czym mowa w § 62.

6. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 64.
8. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy.
9. Oceny z religii i etyki są wliczane do średniej ocen ucznia, nie wpływają jednak na
1. promocję. Umieszczane są na świadectwie po ocenie zachowania. Jeśli uczeń zadeklarował udział w obydwu zajęciach, na świadectwie umieszcza się ocenę dla niego korzystniejszą i tę wlicza do średniej ocen.
10. Ponadto do średniej ocen wlicza się oceny z innych zajęć dodatkowych.
11. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 59

1. Śródroczna i roczna ocena zachowania powinna uwzględniać w szczególności:
   a) kulturę osobistą rozumianą jako:
      - dbałość o piękno mowy ojczystej,
      - respektowanie ogólnie przyjętych norm etycznych i kulturalnych zachowań międzyludzkich,
   b) wywiązywanie się z obowiązków ucznia wynikających ze statutu,
   c) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
      - poszanowanie pomocy i sprzętu szkolnego,
      - dbanie o porządek i czystość pomieszczeń szkolnych,
      - dbałość o honor i tradycję szkoły,
      - kulturalne zachowanie podczas imprez organizowanych w szkole i poza szkołą,
      - bezpieczne i kulturalne zachowanie podczas wycieczek,
      - dbanie o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne i innych:
      - postawa akceptacji i tolerancji wobec innych osób i prezentowanych przez nie przekonań, poglądów,
      - szacunek wobec nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów,
   d) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- praca w samorządach klasowych i szkolnym,
- praca w innych organizacjach szkolnych i pozaszkolnych,
- udział i pomoc w organizowaniu imprez klasowych, szkolnych,
- reprezentowanie szkoły w różnych dziedzinach (przedmiotowe konkursy, festiwale, imprezy, zawody sportowe itp.),
- pomoc w organizowaniu wycieczek,
- praca na rzecz środowiska,
- dbałość o wystrój sal lekcyjnych, korytarzy,

2. Ocenie nie powinno podlegać:
   a) wyznawana religia,
   b) przekonania ucznia, jeśli nie obrażają uczuć innych i są wyrażane w sposób kulturalny,
   c) życie pozaszkolne ucznia, jeśli nie koliduje z prawem i ogólnie przyjętymi normami społecznymi.

§ 60

1. Ocenę zachowania śródroczną i roczną, począwszy od klasy pierwszej liceum, ustala się według następującej skali:
   a) wzorowe,
   b) bardzo dobre,
   c) dobre,
   d) poprawne,
   e) nieodpowiednie,
   f) naganne.
2. Kryteria należy w następujący sposób uwzględnić w obowiązującej skali ocen:

2.1. Na wzorowe zachowanie uczeń powinien:
   a) prezentować wzorową kulturę osobistą,
   b) odznaczać się nienagannym stosunkiem do obowiązków szkolnych:
      - mieć wszystkie godziny usprawiedliwione (dopuszcza się 5 spóźnień),
      - zawsze zmieniać obuwie,
   c) wzorowo zachowywać się w czasie lekcji, na terenie szkoły oraz podczas wyjść i wycieczek szkolnych,
   d) prezentować postawę akceptacji, tolerancji, szacunku wobec nauczycieli, kolegów, pracowników szkoły, pomagać innym, dbać o bezpieczeństwo własne i innych,

e) wykazywać zaangażowaną postawę, w tym szczególnie:
   - pracować w organizacjach samorządowych,
   - pomagać w organizowaniu imprez szkolnych,
   - reprezentować szkołę w różnych dziedzinach,
f) respektować na zajęciach zakaz używania telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych i multifunkcjonalnych rejestrujących i odtwarzających dźwięk i obraz,
g) nie mieć negatywnych uwag w dzienniku lekcyjnym

2.2. Na ocenę bardzo dobrą uczeń powinien:

a) prezentować bardzo dobrą kulturę osobistą,
b) prezentować bardzo dobry stosunek do obowiązków szkolnych:
   - mieć bardzo dobrą frekwencję (dopuszcza się 7 godzin bez usprawiedliwienia i 7 spóźnień)
c) bardzo dobrze zachowywać się w czasie lekcji, na terenie szkoły oraz podczas wyjść i wycieczek szkolnych,
d) prezentować postawę akceptacji, tolerancji, szacunku wobec nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły, pomagać innym, dbać o bezpieczeństwo własne i innych,
e) wykazywać zaangażowaną postawę służąc pomocą w przygotowaniu imprez szkolnych, reprezentować szkołę w różnych dziedzinach,
f) respektować na zajęciach zakaz używania telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych i multifunkcjonalnych rejestrujących i odtwarzających dźwięk i obraz,
g) nie mieć więcej niż dwóch negatywnych uwag w dzienniku lekcyjnym.

2.3. Na ocenę dobrą uczeń powinien:

a) prezentować dobrą kulturę osobistą,
b) prezentować dobry stosunek do obowiązków szkolnych (dopuszcza się 14 godzin bez usprawiedliwienia i 10 spóźnień),
c) dobrze zachowywać się w czasie lekcji, na terenie szkoły oraz podczas wyjść i wycieczek szkolnych,
d) prezentować postawę akceptacji, tolerancji, szacunku wobec nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły, pomagać innym, dbać o bezpieczeństwo własne i innych,
e) respektować na zajęciach zakaz używania telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych i multifunkcjonalnych rejestrujących i odtwarzających dźwięk i obraz,
f) nie mieć więcej niż trzech negatywnych uwag w dzienniku lekcyjnym.

2.4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń który:

a) prezentuje poprawną kulturę osobistą,

b) ma poprawny stosunek do obowiązków szkolnych (dopuszcza się 28 godzin nieusprawiedliwionych i 15 spóźnień) ,
c) poprawnie zachowuje się w czasie lekcji, na terenie szkoły oraz podczas wyjść i wycieczek szkolnych,
d) prezentuje postawę akceptacji, tolerancji, szacunku wobec nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły, pomaga innym, dbać o bezpieczeństwo własne i innych,
e) respektuje na zajęciach zakaz używania telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych i multifunkcjonalnych rejestrujących i odtwarzających dźwięk i obraz,
f) nie może mieć więcej niż czterech negatywnych uwag w dzienniku lekcyjnych.

2.5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

a) ma niewłaściwą kulturę osobistą,
b) ma nieodpowiedni stosunek do obowiązków szkolnych (ma do 50 godz. nieusprawiedliwionych i do 20 spóźnień)
c) nieodpowiednio zachowuje się w czasie lekcji, na terenie szkoły oraz podczas wyjść i wycieczek szkolnych,
d) ma nieodpowiednią postawę wobec nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły, nie pomaga innym i nie dba o bezpieczeństwo własne i innych,
e) nie respektuje na zajęciach zakazu używania telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych i multifunkcjonalnych rejestrujących i odtwarzających dźwięk i obraz,
f) ma liczne negatywne uwagi w dzienniku lekcyjnych.

2.6. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który :

a) ma naganną kulturę osobistą,
b) ma naganny stosunek do obowiązków szkolnych (ma więcej niż 50 godzin nieusprawiedliwionych, i więcej niż 20 spóźnień),
c) nagannie zachowuje się w czasie lekcji, na terenie szkoły oraz podczas wyjść i wycieczek szkolnych,
d) ma destrukcyjny wpływ na życie klasy, całej społeczności szkoły,
e) ma naganną postawę wobec nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły, nie pomaga innym i nie dba o bezpieczeństwo własne i innych,
f) nie respektuje na zajęciach zakazu używania telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych i multifunkcjonalnych rejestrujących i odtwarzających dźwięk i obraz.
g) ma liczne negatywne uwagi w dzienniku lekcyjnych.

3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

a) oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
b) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenie od normy rozwojowej, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej i niepublicznej Poradni Psychologiczno–Pedagogicznej, w tym publicznej i niepublicznej Poradni Specjalistycznej,

4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Każda nieobecność powinna być usprawiedliwiona w ciągu 7 dni od powrotu ucznia do szkoły.
6. Jeżeli uczeń jest chory i nieobecność będzie przekraczać okres dłuższy niż 7 dni, rodzic (opiekun) ma obowiązek poinformowania o tym wychowawcę klasy.
7. W przypadku, gdy nieobecność nie zostanie usprawiedliwiona w ustalonym terminie, wszystkie godziny traktowane są jako nieusprawiedliwione.
8. Ilość godzin nieusprawiedliwionych wpływa na ocenę z zachowania z uwzględnieniem pkt.5.
9. Pojedyncze godziny, jeśli nieobecność na nich nie została uzgodniona z wychowawcą, pozostają nieusprawiedliwione oraz jeśli uczeń systematycznie opuszcza pierwsze i ostatnie godziny lub godziny z konkretnego przedmiotu może to też grozić nieusprawiedliwieniem tych godzin.
10. Formę usprawiedliwiania nieobecności ustala z rodzicami wychowawca. Usprawiedliwienie powinno zawierać konkretny dzień, i godziny opuszczone oraz powód nieobecności.
11. Uczeń pełnoletni może sam składać wychowawcy pisemne usprawiedliwienia nieobecności, które podlegają ocenie nauczyciela co do okoliczności podanych jako powód nieobecności w szkole.

§ 61

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 62

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach

edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Decyzja rady pedagogicznej jest ostateczna.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
   b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. b nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. b, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt. a, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. b, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
    a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
    b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. b, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
    a) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 - skład komisji,
    b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
    c) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
    d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

    Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) zgłoszoną do dyrektora szkoły, nie później niż w ostatnim dniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
16. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna,
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 24 ust. 1 i ust.21.
20. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust.21.
21. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa do-tyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
22. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów,
c) w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

23. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 22 pkt. a), uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie może być przeprowadzony później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżenia.
24. W skład komisji wchodzą:
    a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
    - Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
    - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
    - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
    b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
    - Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
    - wychowawca klasy,
    - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    - pedagog,
    - psycholog,
    - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
    - przedstawiciel rady rodziców.
25. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, przy czym powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
26. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) 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 niedostatecznej rocznej (semestralnej)

oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 24 ust. 1.

27. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    a) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
        - skład komisji,
        - termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 22 pkt. 1,
        - zadania (pytania) sprawdzające,
        - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
    b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
        - skład komisji,
        - termin posiedzenia komisji,
        - wynik głosowania,
        - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

        Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
28. Do protokołu, o którym mowa w ust. 27 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
29. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 22 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
30. Przepisy ust. 21-29 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 63

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyska oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego.
2. Uczeń, który nie spełnił określonych warunków w ust. 1 nie otrzymuje promocji.
3. Laureaci ostatniego stopnia wojewódzkich konkursów przedmiotowych oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych w liceum otrzymują z danego przedmiotu celującą ocenę klasyfikacyjną roczną (semestralną)

4. Uczniowie liceum otrzymują promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyskają w wyniku rocznej klasyfikacji z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał trzy oceny niedostateczne nie otrzymuje promocji do następnej klasy i nie może powtarzać klasy w naszej szkole.

§ 64

1. Począwszy od klasy pierwszej liceum, uczeń, który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
   W skład komisji wchodzą:
   a) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
   b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
   c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
   a) skład komisji,
   b) termin egzaminu,
   c) pytania egzaminacyjne,
   d) wynik egzaminu,
   e) ocenę ustaloną przez komisję.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia

7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września
8. Uczeń, który nie zdał egzaminów poprawkowych, nie otrzymuje promocji i nie może powtarzać klasy w naszej szkole.
9. Rodzic ucznia lub pełnoletni uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną z jednego egzaminu poprawkowego może złożyć podanie o wyrażenie zgody na warunkowe promowanie go do następnej klasy. Rada Pedagogiczna na swym posiedzeniu podejmuje ostateczną decyzje w tej sprawie.
10. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał trzy oceny niedostateczne nie otrzymuje promocji do następnej klasy i nie może powtarzać klasy w naszej szkole.

§ 65

1. Uczeń kończy liceum jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych (semestrach programowo niższych), uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy liceum z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1 pkt. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 66

1. Zasady hospitacji lekcji religii regulują odrębne przepisy.

§ 67

1. Dla absolwentów liceum przeprowadza się egzamin maturalny zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 7
Zasady przyjmowania uczniów do Szkoły
§ 68

1. O przyjęcie do klasy pierwszej liceum mogą ubiegać się absolwenci szkoły podstawowej.
2. Rekrutacja odbywa się systemem elektronicznym.
3. W procesie rekrutacji do klasy pierwszej liceum uwzględnia się:
   a) wyniki egzaminu ósmoklasisty, za które kandydat może otrzymać maksymalnie 100 punktów,
   b) oceny z zajęć edukacyjnych uzyskane na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, za które kandydat może otrzymać maksymalnie 72 punkty,
   c) inne dodatkowe osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej, za które kandydat może otrzymać maksymalnie 28 punktów.
4. W rekrutacji uwzględnia się oceny otrzymane na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej z języka polskiego, języka obcego, matematyki oraz jednego przedmiotu wybranego przez kandydata spośród następujących: historia, biologia, fizyka, geografia, chemia (w zależności od rozszerzania w danej klasie). Ponadto do klasy mistrzostwa sportowego przyjmowani są uczniowie na podstawie testu sprawnościowego przeprowadzanego przez trenerów.

§ 69

1. O przyjęciu do klasy pierwszej liceum decyduje suma punktów uzyskanych z egzaminu ósmoklasisty, przeliczenia ocen z wybranych zajęć edukacyjnych i innych osiągnięć ucznia wymienionych w świadectwie ukończenia szkoły podstawowej.
2. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego pierwszeństwo mają kandydaci z problemami zdrowotnymi potwierdzonymi orzeczeniem lub opinią publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, na trzecim etapie postępowania są brane pod uwagę łącznie następujące kryteria:
   a) wielodzietność rodziny kandydata,
   b) niepełnosprawność kandydata,
   c) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata,
   d) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata,

e) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
f) samotne wychowywanie kandydata w rodzinie.

4. Kandydaci składają następujące dokumenty:
   a) wniosek o przyjęcie do szkoły – wygenerowany z systemu elektronicznego,
   b) świadectwo ukończenia szkoły podstawowej,
   c) zaświadczenie o wynikach egzaminu ósmoklasisty,
   d) karta zdrowia i szczepień (po zakończeniu rekrutacji),
   e) dwa zdjęcia (podpisane na odwrocie, po przyjęciu do szkoły),
   f) opinia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w sprawie problemów zdrowotnych (jeśli uczeń posiada).
5. Rekrutacja odbywa się w terminach ustalonych przez Kuratora Oświaty.
6. Potwierdzenie woli podjęcia nauki odbywa się:
   a) po ogłoszeniu listy kandydatów,
   b) przez dostarczenie w wyznaczonym terminie oryginałów świadectwa ukończenia szkoły podstawowej i zaświadczenia o wynikach egzaminu ósmoklasisty,
   c) złożenie podpisu na liście.
7. Odwołania od wyników rekrutacji rozpatruje Dyrektor szkoły.

§ 70

1. Niezależnie od ww. kryteriów przyjmowani będą laureaci konkursów organizowanych przez kuratora oświaty w szkole podstawowej. Laureat otrzymuje - 200 pkt.
2. O przyjęciu uczniów powracających z zagranicy decyduje dyrektor szkoły na podstawie świadectwa wydanego przez szkołę za granicą i sumy lat nauki szkolnej.

§ 71

1. W celu przeprowadzenia rekrutacji do klasy pierwszej liceum, Dyrektor szkoły powołuje szkolną komisję rekrutacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania członków.
2. Szkolna komisja rekrutacyjna:
   a) podaje do wiadomości kandydatom informacje o warunkach rekrutacji z uwzględnieniem kryteriów przyjęć ustalonych w statucie szkoły,
   b) ustala listę kandydatów, którzy uzyskali wymaganą liczbę punktów,
   c) ustala listę kandydatów mających pierwszeństwo w przyjęciu do szkoły na podstawie preferencji, zgodnie z odrębnymi przepisami,

d) przyjmuje potwierdzenia podjęcia nauki,
e) ogłasza listę przyjętych do szkoły,
f) sporządza protokół z postępowania kwalifikacyjnego.

§ 72

1. Do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) w liceum przyjmuje się ucznia na podstawie:
   a) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
   b) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w przypadku przyjmowania.
2. Dyrektor szkoły:
   a) decyduje o przyjęciu uczniów do klas programowo wyższych (na semestry programowo wyższe) szkoły licealnej,
   b) decyduje o przyjęciu uczniów do klasy pierwszej liceum, w przypadku, gdy:
   - uczeń powraca z zagranicy,
   - liczba kandydatów do klasy pierwszej jest mniejsza lub równa liczbie wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła.

Rozdział 8
Prawa i obowiązki ucznia

§ 73

1. Uczeń ma prawo do:
   a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
   b) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,

c) korzystania z pomocy doraźnej, stypendialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, w duchu tolerancji i akceptacji,
e) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
f) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
g) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
h) pomocy w przypadku trudności w nauce,
i) korzystania z pomocy i poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
j) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
k) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole,
l) wybierania i bycia wybranym do organizacji uczniowskich,
m) wymagania od nauczycieli przestrzegania przepisów zawartych w statucie
n) zgłaszania w semestrze faktu nieprzygotowania bez podawania przyczyn (patrz § 57 c),
o) do nieuczestniczenia w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli ukończył 18 rok życia, po pisemnej rezygnacji złożonej u dyrektora szkoły. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą pisemną rezygnację u dyrektora szkoły.

2. Uczeń ma prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia w szkole, jeżeli uważa, że jego prawa zostały naruszone.
3. Uczniowie mają prawo wyboru Rzecznika Praw Ucznia spośród nauczycieli i uczniów.
4. Na Rzecznika Praw Ucznia może być wybrany pedagog lub psycholog.

§ 74

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym statucie, a w szczególności:
   a) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, rzetelnej pracy nad poszerzaniem wiedzy i umiejętności,
   b) dbać o dobre imię szkoły i współuczestniczyć w tworzeniu jej autorytetu,

c) przestrzegania zasad kultury współżycia i okazywania szacunku wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, w tym także używania zwrotów grzecznościowych, unikania wulgarnych gestów czy słów wobec drugiego człowieka,
d) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
e) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
f) dbać o ład i estetykę swojego miejsca pracy, porządek w klasie, na korytarzu i terenie szkoły,
g) niezwłocznego zgłaszania nauczycielowi wszystkich uszkodzeń sprzętów szkolnych lub pomocy dydaktycznych,
h) pozostawiania sal lekcyjnych w nienagannym porządku,
i) niezwłocznego nadrabiania zaległości związanych z chorobą lub inna przyczyną, ewentualnie w terminie uzgodnionym z nauczycielem (inicjatywa w tym zakresie obowiązuje ucznia),
j) przeciwdziałania wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwu i niszczenia majątku szkolnego,
k) chronienia i zabezpieczania własności prywatnej przed zniszczeniem lub kradzieżą,
l) nieopuszczania szkoły podczas przerw, zachowania ciszy na korytarzach po dzwonku na lekcję oraz podczas trwania zajęć lekcyjnych,
m) przebywania podczas zajęć lekcyjnych tylko na terenie szkoły,
n) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń telekomunikacyjnych w salach lekcyjnych i budynkach szkolnych podczas zajęć szkolnych w jakiejkolwiek formie, chyba że wystąpi pilna potrzeba i nauczyciel wyrazi zgodę na wykonanie połączenia telefonicznego (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym);
o) zmieniania obuwia w szatni szkolnej,
p) przestrzegania zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły w szczególności:
   - chodzenia w stroju czystym i schludnym, zakrywającym brzuch, plecy, ramiona, pośladki i dekolt,
   - ozdoby i paznokcie noszone przez uczniów nie powinny stwarzać zagrożenia dla niego samego i innych.
   - na uroczystościach szkolnych, egzaminach obowiązuje strój galowy w kolorach bieli, czerni i granatu
q) posiadania starannie i sumiennie odrobionych zadań domowych, noszenia przyborów szkolnych,
r) uzupełniania braków wynikających z absencji, usprawiedliwiania nieobecności w terminie,
s) pełnienia dyżurów w klasie,

t) godnego zachowywania się w miejscach publicznych, dbania o dobre imię szkoły,
u) poszanowania języka polskiego, dbania o jego piękno,
v) wypełniania bieżących zaleceń dyrekcji i nauczycieli,
w) przestrzegania przepisów zawartych w wewnątrzszkolnym systemie oceniania, w tym oceniania zachowania,
x) naprawienia wyrządzonych przez siebie na terenie szkoły szkód.

§ 75

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
   a) bardzo dobre wyniki w nauce – średnia ocen powyżej 4,75,
   b) wzorową frekwencję w roku szkolnym,
   c) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
   d) pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska,
   e) wzorową postawę wobec obowiązków szkolnych, rówieśników i dorosłych.
2. Nagroda może być udzielona w następującej formie:
   a) pochwały przez wychowawcę klasy,
   b) pochwały przez Dyrektora szkoły,
   c) pochwały przez Dyrektora szkoły przed całą młodzieżą,
   d) nagrody książkowej za bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu
   e) wpisanie w liceum do „złotej księgi ucznia”,
   f) listu pochwalnego do rodziców,
   g) wycieczki krajoznawczej,
   h) stypendium edukacyjne prezesa Rady Ministrów, Ministra EN, Rady Miasta Stalowej Woli,
   i) wpisanie do Złotej Księgi Absolwentów Liceum.
3. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od nagrody do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od jej otrzymania.
4. O uwzględnieniu lub odrzuceniu odwołania decyduje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, wychowawcy i rzecznika praw ucznia w szkole.

§ 76

1. Środek oddziaływania wychowawczego może zostać zastosowany wobec ucznia, który:

a) lekceważy i zaniedbuje naukę i inne obowiązki szkolne w tym za brak obuwia zamiennego,
b) ma oceny niedostateczne i wykazuje brak chęci ich poprawienia,
c) opuszcza godziny lekcyjne bez usprawiedliwienia, w tym z wybranych lekcji oraz unika sprawdzianów i powtórek,
d) ma lekceważący stosunek do wychowawcy, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
e) pali papierosy i e-papiery w szkole, na imprezach szkolnych, turystyczno-krajoznawczych oraz poza szkołą,
f) pije alkoholu na terenie szkoły, na imprezach zorganizowanych w szkole oraz poza szkołą,
g) używa innych niedozwolonych i szkodzących zdrowiu używek,
h) ma niewłaściwe zachowanie w szkole i poza szkołą, a przede wszystkim dopuścił się czynu karalnego,

2. Za nieprzestrzeganie statutu szkoły wobec ucznia może zostać zastosowany środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
   a) ostrzeżenie ustne albo ostrzeżenie na piśmie
   b) nagana wychowawcy klasy,
   c) pouczenia Dyrektora szkoły,
   d) nagana Dyrektora szkoły
   e) przeproszenie pokrzywdzonego,
   f) przywrócenie stanu poprzedniego,
   g) wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
   h) przeniesienie do równoległej klasy.
3. Uczeń, który skończył 18 lat może być skreślony z listy uczniów za:
   a) opuszczenie bez usprawiedliwienia 20 dni nauki lub 140 godzin lekcyjnych albo ponad 50% godzin z danego przedmiotu w ciągu semestru,
   b) dwie oceny niedostateczne na świadectwie,
   c) stworzenie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu oraz zdrowiu uczniów i pracowników szkoły,
   d) dystrybucję narkotyków i środków psychoaktywnych oraz ich posiadanie narkotyków,
   e) używanie alkoholu i środków odurzających oraz bycie pod ich wpływem na terenie szkoły i w jej obrębie,
   f) naruszenie godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym także pracowników szkoły,
   g) dopuszczenie się kradzieży,
   h) umyślne zniszczenie mienia szkoły,

i) fałszowanie dokumentów,
j) prawomocny wyrok sądowy stwierdzający przestępstwo,
k) brak skuteczności wszelkich przewidzianych w Statucie i zastosowanych wobec ucznia działań dydaktyczno-wychowawczych,
l) nieprzestrzeganie zasad statutowych oraz nierealizowanie obowiązku nauki.

Decyzję o skreśleniu z listy uczniów podejmuje dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.

4. Wobec ucznia można zastosować zastosowany tylko jeden środek oddziaływania wychowawczego za jedno przewinienie.
5. Przy stosowaniu środka oddziaływania wychowawczego bierze się pod uwagę rodzaj naruszenia obowiązków uczniowskich, stopień winy i dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków.
6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od zastosowanego środka oddziaływania wychowawczego do Dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od jej otrzymania.
7. O uwzględnieniu lub odrzuceniu odwołania decyduje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, wychowawcy i rzecznika praw ucznia w szkole.

§ 77

1. Szkoła informuje rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 78

1. Uczniowi nie wolno:
   a) samowolnie opuszczać zajęć lekcyjnych oraz budynku szkoły,
   b) wprowadzać osób trzecich na teren szkoły,
   c) fizycznie i psychicznie znęcać się nad innymi,
   d) spożywać napojów alkoholowych, środków odurzających oraz palić papierosów, e - papierosów na terenie szkoły i w jej okolicach,
   e) używać w czasie lekcji: telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych, multifunkcyjnych rejestrujących i odtwarzających dźwięk i obraz (w przypadku nieprzestrzegania tego zakazu nauczyciel odbiera sprzęt i oddaje dyrektorowi szkoły),
   f) nagrywać i fotografować uczniów oraz pracowników szkoły, a także rozpowszechniać nagrań, zdjęć, wizerunku, materiałów, będących czyjąś własnością, bez jego wyraźnej zgody,

g) przynosić do szkoły niebezpiecznych przedmiotów, np. petardy, ostre narzędzia, lasery, itp,
h) używać symboli, strojów, fryzur demonstrujących przynależność do subkultur lub godzących w drugiego człowieka oraz posiadania mocnego wieczorowego lub teatralnego makijażu,

2. Szkoła posiada opracowane procedury postępowania w przypadku zagrożeń.
3. Funkcję szkolnego koordynatora do spraw bezpieczeństwa pełni pedagog.

Postanowienia końcowe

§ 79

1. Szkoła posiada pieczęć urzędową i używa jej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 80

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 81

1. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

Statut zatwierdzono uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 31.08.2022