

*Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 8/2022/2023 z dn. 29.11.2022r.
Rady Pedagogicznej Liceum Ogólnokształcącego
w Zespole Szkół w Nowym Mieście*

(Tekst jednolity)



Statut

**Zespół Szkół im. Integracji Europejskiej
w Nowym Mieście**

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Liceum Ogólnokształcące wchodzi w skład Zespołu Szkół im. Integracji Europejskiej w Nowym Mieście.
2. Pełna nazwa szkoły - Zespół Szkół im. Integracji Europejskiej w Nowym Mieście Liceum Ogólnokształcące.
3. Siedzibą Liceum Ogólnokształcącego jest Nowe Miasto.
4. Adres Liceum Ogólnokształcącego to ul. Ciechanowska 15, 09-120 Nowe Miasto.
5. Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół im. Integracji Europejskiej w Nowym Mieście jest szkołą publiczną ponadpodstawową o czteroletnim cyklu kształcenia, na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej, pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego, działającą w oparciu o przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Rada Miasta i Gminy Nowe Miasto.
7. Organem prowadzącym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
8. Ilekroć w niniejszym statucie mowa jest o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół im. Integracji Europejskiej w Nowym Mieście;
 - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół im. Integracji Europejskiej w Nowym Mieście;
 - 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Liceum Ogólnokształcącego;
 - 4) radzie rodziców – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy przedstawiciele rodziców uczniów Liceum Ogólnokształcącego;
 - 5) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi uczniowie Liceum Ogólnokształcącego;
 - 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, a także wychowawcę oraz innego pracownika pedagogicznego Liceum Ogólnokształcącego;
 - 7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Liceum Ogólnokształcącego;
 - 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 9) dzienniku lekcyjnym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny „Dziennik UONET +”
 - 10) innym sposobie kształcenia – należy poprzez to rozumieć również formę kształcenia na odległość, zwanego również zdalnym nauczaniem;
 - 11) Bazie Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej – należy rozumieć bazę gdzie przechowywane są dane ucznia i nauczyciela.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 2

- 1) Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w tym w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie z uwzględnieniem zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.
- 2) Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz przystąpienia do egzaminu maturalnego;

- 2) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną ucznia oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 3) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój ucznia w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 4) uwzględnia indywidualne potrzeby ucznia i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz rówieśników;
- 5) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 6) prowadzi działalność wychowawczą i profilaktyczną wśród młodzieży zagrożonej uzależnieniem;
- 7) Kształtuje świadomość ekologiczną;
- 8) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej, etnicznej, religijnej i językowej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 9) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 10) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 11) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 12) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 13) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 14) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 15) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywania wzorców postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 16) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 17) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 18) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 19) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.
- 3) Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
- 4) Zadania określone w ust. 3 dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania szkołą.
- 5) Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
- 6) Szkoła w szczególności rozwija umiejętności w zakresie:

- 1) planowania, organizowania i oceniania własnego rozwoju;
 - 2) skutecznego porozumiewania się;
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole;
 - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób.
- 7) W zakresie realizacji celów i zadań szkoła między innymi:
- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności przygotowujących do podjęcia dalszej nauki;
 - 2) rozwija szacunek do człowieka, a także jego praw i obowiązków;
 - 3) kształtuje poczucie tożsamości narodowej oraz postawę szacunku dla kultur innych narodów;
 - 4) rozwija wrażliwość społeczną, postawy prospołeczne i przygotowuje do czynnego uczestnictwa w życiu społecznym;
 - 5) kształtuje postawę szacunku dla przyrody oraz działań na rzecz ochrony środowiska;
 - 6) zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

§ 3

1. Cele i zadania określone w przepisach prawa oraz niniejszego statutu szkoła realizuje między innymi poprzez:
 - 1) organizację procesów edukacyjnych w sposób sprzyjający uczeniu się:
 - a) procesy edukacyjne w szkole planowane są w sposób, który służy rozwojowi uczniów,
 - b) uczniowie znają stawiane przed nimi cele uczenia się i formułowane wobec nich oczekiwania,
 - c) uczniowie są informowani o swoich postępach w nauce, a ocenianie pomaga uczniom uczyć się i planować indywidualny rozwój,
 - d) nauczyciele motywują uczniów do aktywnego uczenia się i wspierają ich w trudnych sytuacjach, tworząc atmosferę sprzyjającą uczeniu się,
 - e) nauczyciele stosują różne metody pracy dostosowane do potrzeb ucznia, grupy i oddziału,
 - f) nauczyciele kształtują u uczniów umiejętność uczenia się,
 - g) nauczyciel podaje cele lekcji i kryteria sukcesu, a w miarę możliwości i organizacji zajęć udziela informacji zwrotnej;
 - 2) nabywanie przez uczniów wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej:
 - a) w szkole realizuje się podstawę programową z uwzględnieniem osiągnięć uczniów z poprzedniego etapu edukacyjnego,
 - b) uczniowie nabywają wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i wykorzystują je podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
 - c) podstawa programowa jest realizowana z wykorzystaniem zalecanych warunków i sposobów jej realizacji,
 - d) w szkole monitoruje się i analizuje osiągnięcia każdego ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułuje się i wdraża wnioski z tych analiz;
 - 3) stwarzanie sytuacji, które zachęcają każdego ucznia do podejmowania różnorodnych aktywności;
 - 4) kształtowanie postaw i respektowanie norm społecznych poprzez realizowanie działań wychowawczych i profilaktycznych dostosowanych do potrzeb uczniów i środowiska lokalnego;
 - 5) wspomaganie rozwoju uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji tj. m. in. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych odpowiednie do rozpoznanych potrzeb każdego ucznia;
 - 6) współpracę nauczycieli w planowaniu i realizowaniu procesów edukacyjnych;

- 7) promowanie wartości edukacji;
 - a) pozyskiwanie i wykorzystywanie opinii rodziców na temat pracy szkoły;
- 8) W celu realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, świetlicy, zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych, pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.
- 9) Szkoła posiada program wychowawczo-profilaktyczny.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła w swojej działalności przestrzega bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujących w placówkach oświatowych.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie przedmiotowo-lekcyjnym.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy międzylekcyjne nie są krótsze niż 5 minut. Jedna z przerw nie może trwać krócej niż 15 minut.
4. Dyrektor na podstawie arkusza organizacyjnego ustala tygodniowy rozkład zajęć uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Szkoła może organizować zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla uczniów, którzy mają trudności w uzyskaniu wiadomości wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.
6. Szkoła organizuje zajęcia indywidualnego nauczania:
 - 1) zajęcia te są prowadzone z uczniem przez jednego lub kilku nauczycieli szkoły;
 - 2) w uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
7. Do realizacji celów i zadań statutowych w szkole przeznaczone są następujące pomieszczenia:
 - 1) sale lekcyjne;
 - 2) gabinet pedagoga, psychologa, logopedy;
 - 3) szatnia;
 - 4) aula;
 - 5) hala sportowa;
 - 6) siłownia;
 - 7) boiska sportowe – zewnętrzne.
8. Dyrektor każdego roku ustala datę zakończenia pierwszego okresu, rok szkolny kończy się w najbliższy piątek po 20 czerwca.
9. W szkole funkcjonuje dziennik w formie elektronicznej. Dostęp do dziennika elektronicznego posiadają nauczyciele, pracownicy szkoły, rodzice oraz uczniowie na indywidualnych kontach email. Zasady korzystania z dziennika reguluje odrębny dokument.
10. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe liceum, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 2 albo 3 przedmioty.
11. Przedmioty ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie rozszerzonym mogą być realizowane w oddziale, grupie oddziałowej i grupie międzyoddziałowej.

12. Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz przedmioty nadobowiązkowe, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek, obozów i wyjazdów.
13. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.
14. Szkoła realizuje inne formy kształcenia poprzez zajęcia realizowane w formach pozaszkolnych, w tym nauczanie na odległość z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik na odległość:
 - 1) technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) dziennik elektroniczny UONET;
 - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams;
 - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe, gov.pl/zdalne lekcje;
 - d) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - e) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
 - f) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii;
 - g) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
 - 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego UONET;
 - b) poprzez aplikację Teams;
 - c) poprzez inne formy ustalone z nauczycielem;
 - 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
 - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
 - 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, e-podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela;
 - 6) nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
 - a) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

- d) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
- 7) zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w pkt.1);
 - 8) w celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym;
 - 9) udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-dziennika, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców;
 - 10) jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams;
 - 11) jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu;
 - 12) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
 - a) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym •zn, potwierdzeniem nieobecności –zn,
 - b) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą,
 - c) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku,
 - d) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał,
 - e) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły,
 - f) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału,
 - g) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.
 - h) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela,
 - i) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams,
 - j) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;
 - 13) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e-dzienniku, co najmniej raz dziennie;

- 14) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
 - 15) nauczyciele i uczniowie są zobowiązani do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego korzystania z sieci i ochrony danych osobowych.
15. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do skorzystania z:
- 1) organizacji dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych, jako języka obcego w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
 - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce lub stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
 - 4) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla polskich uczniów.
16. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 5

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka:
 - 1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców;
 - 2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
 - 3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
 - 4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów;
 - 5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.
3. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
 - 5) współpraca z nauczycielami, z samorządem uczniowskim w zakresie zaspakajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 6) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki;
 - 7) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece;

- 8) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywaniem materiałów ćwiczeniowych.
4. Biblioteka szkolna współpracuje:
- 1) z uczniami poprzez:
 - a) pomoc w doborze literatury,
 - b) udzielanie porad bibliograficznych, doradztwo w wyborze lektur,
 - c) indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze,
 - d) poznawanie preferencji czytelniczych uczniów,
 - e) tworzenie aktywu bibliotecznego i inspirowanie jego pracy,
 - f) pomoc w rozwijaniu zainteresowań,
 - g) przygotowanie do konkursów,
 - h) pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrabiania zadań domowych,
 - i) wspieranie samokształcenia z wykorzystaniem różnorodnych źródeł informacji i zastosowaniem TIK-u;
 - 2) z nauczycielami poprzez:
 - a) gromadzenie scenariuszy zajęć, imprez, uroczystości na potrzeby nauczycieli,
 - b) wyszukiwanie literatury metodycznej i bibliografii na dany temat,
 - c) prezentację nowości i zapowiedzi wydawniczych,
 - d) pomoc nauczycielom studiującym, doskonalącym się w zawodzie, odbywającym staż w awansie zawodowym,
 - e) udostępnianie źródeł nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań;
 - 3) z rodzicami poprzez:
 - a) wspólne czytanie,
 - b) udostępnianie księgozbioru,
 - c) współorganizację imprez, wystaw,
 - d) organizację wycieczek do innych bibliotek,
 - e) pozyskiwanie książek;
 - 4) z bibliotekami poprzez:
 - a) organizację imprez czytelniczych, w tym dla środowiska lokalnego,
 - b) przygotowanie spotkań autorskich,
 - c) gromadzenie i udostępnianie zbiorów,
 - d) przygotowanie, konkursów, wystaw, zajęć czytelniczych.

§ 6

1. W celu wspomagania właściwego rozwoju uczniów w szkole funkcjonuje stołówka.
2. Z obiadów korzystają uczniowie za odpłatnością i uczniowie, którym wyżywienie refunduje Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.
3. Z obiadów mogą korzystać za odpłatnością nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
4. Szczegółowe kwestie określa odrębny dokument.

§ 7

1. W szkole funkcjonuje wolontariat.
2. Wolontariat jest inicjatywą uczniów, którzy chcą pomagać najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne, kulturalne.
3. Wolontariat jest organizacją młodzieżową działającą na terenie szkoły pod nadzorem dyrekcji i włączającą się na zasadzie wolontariatu w działalność charytatywno – opiekuńczo – wychowawczą prowadzoną przez szkołę i inne ośrodki pomocy społecznej.
4. Opiekę nad działalnością wolontariatu sprawuje nauczyciel, który czuwa nad tym by działalność wolontariuszy była zgodna z przepisami prawa.
5. Wolontariuszem może być każdy, w każdej dziedzinie życia społecznego, wszędzie tam, gdzie taka pomoc jest potrzebna.

6. Celem wolontariatu jest zaangażowanie uczniów do świadomej, dobrowolnej i nieodpłatnej pomocy innym, zapoznanie ich z ideą wolontariatu
7. Celem wolontariatu jest rozwijanie wśród uczniów postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności. Są to w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie konkretnych potrzeb w najbliższym środowisku, szkole, domu, sąsiedztwie oraz organizowanie pomocy;
 - 2) stała współpraca i włączanie się w akcje prowadzone przez inne organizacje działające w tym samym celu;
 - 3) troska o podnoszenie kwalifikacji niezbędnych do niesienia pomocy innym;
 - 4) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 5) odkrywanie własnej wartości poprzez pracę na rzecz innych;
 - 6) wzmacnianie poczucia akceptacji wśród uczniów;
 - 7) rozwijanie wśród młodzieży postawy otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
8. Wolontariat ma na celu aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.
9. Celem jest współdziałanie z innymi organizacjami młodzieżowymi, a także z organizacjami samorządowymi, społecznymi, fundacjami, stowarzyszeniami, itp. na polu działalności charytatywnej.
10. Angażowanie ludzi młodych do działań w wolontariacie może odbywać się poprzez wzajemne kontakty przyjacielskie i rówieśnicze, organizowanie spotkań informacyjnych o Klubie Wolontariusza, przekazywanie informacji o Klubie na stronie internetowej szkoły.
11. Miejscem organizacji działania wolontariatu jest szkoła.
12. Działalność wolontariatu opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.

§ 8

1. Szkoła prowadzi orientację zawodową (w ramach doradztwa zawodowego) mającą na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.
3. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.
4. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:
 - 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
 - 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
 - 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:
 - 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
 - 2) rozwijają zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
 - 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
 - 4) znają ofertę szkół policealnych, wyższych;
 - 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole;
 - 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

6. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:
- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
 - 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
 - 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
 - 4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;
 - 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
 - 6) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
 - 7) organizowanie wycieczek.
7. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:
- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
 - 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
 - 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
 - 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
 - 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

§ 9

1. Szkoła w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę.
2. Współpraca z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z publicznymi poradniami specjalistycznymi, polega na:
 - 1) kierowaniu uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych i dostosowywaniu wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) konsultacjach z pracownikami poradni na terenie szkoły;
 - 3) konsultowaniu wniosków i opinii do badań psychologiczno-pedagogicznych;
 - 4) prowadzeniu przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie szkoły;
 - 5) udziale w szkoleniach organizowanych przez pracowników poradni;
 - 6) terapii pedagogicznej dzieci i młodzieży;
 - 7) konsultacji i współpracy dotyczącej ucznia o specjalnych potrzebach;
 - 8) wnioskowaniu dotyczącemu opinii o potrzebie nauczania indywidualnego.
3. Współpraca z Sądem Rejonowym - Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich polega na:
 - 1) wnioskowaniu o wydanie rozporządzeń opiekuńczych;
 - 2) wnioskowaniu w sprawach nieletnich;
 - 3) wnioskowaniu o umieszczenie nieletnich w placówkach opiekuńczo-wychowawczych;
 - 4) sporządzaniu opinii o uczniach na wniosek Sądu.
4. Współpraca z Miejsko - Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej polega na:
 - 1) pomocy materialnej dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, losowej, rodzinnej;
 - 2) przeprowadzaniu wywiadów środowiskowych.
5. Współpraca z Policją polega na:
 - 1) współpracy z dzielnicowym – interwencje, spotkania z młodzieżą;
 - 2) pomocy w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego;

- 3) podejmowaniu działań profilaktycznych.

§ 10

1. Szkoła współpracuje ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej, polegającej na:

- 1) prowadzeniu szkoleń dla nauczycieli;
- 2) organizowaniu konkursów dla uczniów;
- 3) umożliwianiu uczniom i nauczycielom udziału w projektach;
- 4) współorganizowaniu wydarzeń wspomagających proces dydaktyczno-wychowawczy oraz rozwój zainteresowań uczniów;
- 5) wspólnym prowadzeniu zajęć dla uczniów wybranych oddziałów.

§ 11

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwane dalej innowacjami.
2. Innowacje to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacje nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacje wymagają nakładów finansowych, dyrektor zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.
10. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) opinii rady pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY

§ 12

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszym statutem.

§13

1. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;

- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pracownikami służby zdrowia sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 12) w przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor;
- 13) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia podczas nauczania na odległość oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.

§ 14

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego szkołę albo, co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 15

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
5. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
6. W przypadku określonym w ust. 4, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 16

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. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

§ 17

1. Rady rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa m. in. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.
10. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 18

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. 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.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły lub placówki, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 19

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą z poszanowaniem wzajemnej niezależności oraz zakresu kompetencji m.in. poprzez: wymianę informacji; możliwość składania wniosków w zakresie poprawy efektywności pracy szkoły; możliwość udziału w swoich zebraniach.
2. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu sporu. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
3. Jeżeli dyrektor jest stroną sporu, każdy z pozostałych organów wybiera po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 20

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia lekcji i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
 - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
 - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 7) rozpoznawać indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów oraz możliwości psychofizyczne uczniów, rozpoznawać przyczyny niepowodzeń edukacyjnych,
 - 8) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 9) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
 - 10) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 11) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
 - 12) przestrzegać statutu szkoły;
 - 13) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 14) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 15) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 16) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 17) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 18) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
 - 19) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
 - 20) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 21) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
 - 22) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
 - 23) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
 - 24) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;

- 25) przekazywać informację zwrotną uczniowi dotyczącą mocnych i słabych stron pracy ucznia i ustalenie z nim dalszych kierunków współpracy.
6. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
7. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.
8. Do zakresu zadań wychowawcy klasy należy w szczególności:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) rozpoznawanie sytuacji wychowawczej uczniów i poinformowanie uczących nauczycieli o trudnych przypadkach w tym zakresie;
 - 5) opracowanie w oparciu o Program Wychowawczo- Profilaktyczny szkoły klasowego planu wychowawczego i tematyki zajęć z wychowawcą i rodzicami;
 - 6) czuwanie nad postępami w nauce i frekwencją ucznia, pozostawanie w stałym kontakcie z rodzicami i pedagogiem szkolnym, (poznawanie środowiska pozaszkolnego, rodzinnego ucznia);
 - 7) jest zobowiązany do kierowania ucznia z trudnościami w nauce do poradni psychologiczno-pedagogicznej na badania specjalistyczne (w porozumieniu z rodzicami);
 - 8) czuwanie nad wynikami pracy swoich wychowanków i reagowanie w przypadku niezrealizowania przez uczących nauczycieli zaleceń specjalistów;
 - 9) organizowanie klasowych zebrań rodziców;
 - 10) prawidłowe i systematyczne prowadzenie dokumentacji klasowej;
 - 11) wychowawca ma obowiązek corocznego zapoznawania rodziców podczas pierwszego spotkania o obowiązujących w szkole przepisach i wymogach m.in. (Statut, system oceniania, Program Wychowawczo-Profilaktyczny);
 - 12) ma obowiązek rozstrzygania sporów wewnątrzszkolnych i sytuacji konfliktowych zaistniałych na terenie szkoły.
9. **Pedagog i psycholog w szczególności:**
- 1) rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów oraz analizuje przyczyny niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określa formy i sposoby udzielania uczniom, w tym z wybitnymi uzdolnieniami, pomoc psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizuje i prowadzi różne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) podejmuje działania profilaktyczno-wychowawcze wynikające z Programu Wychowawczo- Profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) planuje wspólnie z wychowawcami działania w zakresie pomocy uczniom niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem;
 - 6) wspiera działania opiekuńczo-wychowawcze nauczycieli, wynikające z Programu Wychowawczo – Profilaktycznego szkoły;
 - 7) planuje i koordynuje zadania realizowane przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
 - 8) ocenia pracę własną w oparciu o opinię uczniów i rodziców;
 - 9) opracowuje sprawozdanie z realizacji zadań i przydzielonych obowiązków, przedstawia wnioski do dalszej pracy;

- 10) udziela porad i pomocy uczniom w rozwiązywaniu trudności powstałych na tle konfliktów rodzinnych, w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 11) planuje pracę pedagogiczną w oparciu o wnioski i prowadzi dokumentację wykonanych zadań.

10. Logopeda w szczególności

- 1) przeprowadza badania przesiewowe w celu zdiagnozowania uczniów z zaburzeniami mowy i wymowy;
 - 2) stawia diagnozę logopedyczną z uwzględnieniem przyczyn i objawów zaburzenia mowy;
 - 3) opracowuje program terapii dostosowany do indywidualnych potrzeb każdego ucznia;
 - 4) prowadzi zajęcia i dokumentację logopedyczną;
 - 5) prowadzi porady i konsultacje dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 6) wpiera nauczycieli, w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów.
11. Zakres zadań wicedyrektora obejmuje w szczególności:
- 1) realizacja zadań wynikających z planu pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) nadzór nad działalnością i pracą zespołów funkcjonujących w szkole;
 - 3) kontrola realizacji uchwał;
 - 4) kontrola dzienników lekcyjnych.
12. Każdy nauczyciel otrzymuje indywidualne imienne konto w dzienniku elektronicznym. Zasady korzystania z dziennika reguluje odrębny dokument.

13. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych w związku 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 nauczycieli specjalistów ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej, w zakresie opracowania realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 3) Koordynowanie organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
- 4) Wspieranie nauczycieli, wychowawców innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu 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 w bezpośredniej pracy z uczniem,

- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom i nauczycielom;
 - 6) współpraca, zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
 - 7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie ww. zadań.
14. Każdy nauczyciel obowiązany jest do dostępności w szkole w celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji wg potrzeb, zgodnie z następującymi zasadami:
- 1) konsultacje w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni;
 - 2) nauczyciele udzielają konsultacji w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 3) udział uczniów i ich rodziców w konsultacjach jest dobrowolny;
 - 4) konsultacje mogą być grupowe i indywidualne;
 - 5) szczegółowy harmonogram konsultacji dla uczniów i ich rodziców, jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości nauczycieli, uczniów i ich rodziców w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole tj. min. na gazecie informacyjnej;
 - 6) konsultacje wymagają wcześniejszego zadeklarowania nauczycielowi zamiaru obecności.
15. Zakres zadań nauczyciela wspomagającego / wspierającego obejmuje w szczególności:
- 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
 - 2) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
 - 3) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie.

§ 21

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, tworzą zespół nauczycielski, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału. Do zadań zespołu należy w szczególności:
- 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału;
 - 2) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
 - 3) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
 - 4) organizowanie szkolnych i poza szkolnych konkursów wiedzy;
 - 5) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez;
 - 6) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;
 - 7) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 8) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale;
 - 9) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną i przekazanych szkole przez rodziców uczniów;

- 10) ustalanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie;
 - 11) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 12) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
2. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły tworzy się zespoły przedmiotowe.
 3. Dyrektor tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony.
 4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek tego zespołu. Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespoły innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły oraz osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
 5. Zespoły pracują w oparciu o założenia zawarte w planie pracy szkoły, programie Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły.
 6. Spotkania zespołów, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym. W razie potrzeb zespoły dokumentują swoje zebrania.
 7. Zespoły, o których mowa w ust. 2 z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do połowy września, opracowują założenia do pracy na dany rok i zapoznają z nimi radę pedagogiczną.
 8. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły, o których mowa w ust. 2 na radzie podsumowującej rok szkolny przedstawiają wnioski do dalszej pracy.
 9. Dyrektor może tworzyć inne zespoły niż wymienione w ust. 1 i ust. 2, w szczególności zespoły zadaniowe.

§ 22

1. W szkole funkcjonują następujące stanowiska pracy:
 - 1) specjalista do spraw księgowości budżetowej;
 - 2) sekretarz szkoły;
 - 3) specjalista do spraw administracyjno - biurowych;
 - 4) specjalista do spraw kadr i płac;
 - 5) kucharz;
 - 6) woźna;
 - 7) sprzątaczką;
 - 8) szatniarka;
 - 9) konserwator.
2. Do zakresu zadań specjalisty ds. księgowości budżetowej należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie rachunkowości zgodnie z ustawą o rachunkowości, ustawą o finansach publicznych oraz innymi właściwymi przepisami;
 - 2) dokonywanie kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji finansowych;
 - 3) zapewnienie przechowywania i przekazywania do archiwizowania dokumentów finansowych i z zakresu księgowości budżetowej, a także należyta ochrona danych;
 - 4) sporządzanie miesięcznych, półrocznych i rocznych sprawozdań, bilansów i zestawień.
3. Do zakresu zadań specjalisty ds. kadr i płac należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie spraw i dokumentacji kadrowej wszystkich pracowników szkoły odpowiednio zgodnie z Kartą Nauczyciela, Kodeksem Pracy oraz innymi obowiązującymi przepisami w zakresie prawa pracy;
 - 2) prowadzenie teczek akt osobowych wszystkich pracowników;
 - 3) prowadzenie dokumentacji dot. czasu pracy;
 - 4) wydawanie zaświadczeń o zatrudnieniu pracowników;

- 5) prowadzenie spraw i dokumentacji związanej z bezpieczeństwem i higieną pracy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, regulaminami, instrukcjami, procedurami.
4. Do zakresu zadań specjalisty ds. administracyjno - biurowych należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie sekretariatu Szkoły;
 - 2) obsługa urządzeń biurowych;
 - 3) udzielanie informacji dotyczących bieżących spraw Szkoły;
 - 4) przyjmowanie i wysyłanie korespondencji, nadawanie numerów zgodnie z instrukcją kancelaryjną, prowadzenie księgi korespondencji;
 - 5) wydawanie i aktualizacja legitymacji szkolnych;
 - 6) wydawanie dokumentów uczniom rodzicom, przygotowywanie zaświadczeń.
5. Do zakresu zadań Sekretarza Szkoły należy w szczególności:
 - 1) kierowanie z upoważnienia dyrektora zespołem pracowników administracyjnych i obsługowych;
 - 2) prowadzenie księgi uczniów, zakładanie i oprawianie księgi arkuszy ocen;
 - 3) prowadzenie rejestru uczniów z rejonu szkoły;
 - 4) monitorowanie spełnienia przez uczniów obowiązku szkolnego i/lub obowiązku nauki;
6. Do zakresu obowiązków kucharza należy w szczególności:
 - 1) uczestnictwo w planowaniu posiłków dla dzieci i zgodne wykonywanie ich;
 - 2) codzienne sporządzanie posiłków według norm;
 - 3) dbanie o najwyższą jakość i smak posiłku;
 - 4) przestrzeganie czystości sprzętu, narzędzi oraz w pomieszczeniach kuchennych;
 - 5) codzienne sprzątanie przydzielonych pomieszczeń;
 - 6) przestrzeganie dyscypliny pracy, zasad technologii i estetyki oraz zasad higieniczno-sanitarnych i przepisów bhp, ppoż.
7. Do zakresu obowiązków woźnej należy w szczególności:
 - 1) codzienne sprzątanie przydzielonych pomieszczeń i wydzielonego terenu;
 - 2) pilnowanie porządku na wyznaczonych korytarzach podczas przerw;
 - 3) sprawdzanie posiadania przez uczniów odpowiedniego obuwia zmiennego;
 - 4) wykonywanie dzwonków.
8. Do zakresu obowiązków sprzątaczkę należy w szczególności:
 - 1) codzienne sprzątanie przydzielonych pomieszczeń i wydzielonego terenu;
 - 2) pilnowanie porządku na wyznaczonych korytarzach podczas przerw;
 - 3) systematyczna współpraca z opiekunami pracowni w zakresie utrzymania porządku, wyposażenia sal i zabezpieczenia sprzętu.
9. Do zakresu obowiązków szatniarki należy w szczególności:
 - 1) dbanie o mienie znajdujące się w szatni;
 - 2) codzienne wykonywanie czynności porządkowych w pomieszczeniach szatni oraz dodatkowo, co roku przydzielonych pomieszczeniach;
 - 3) okresowe mycie sprzętów, okien, drzwi, pranie firan, mycie podłóg, lamp, parapetów, lamperii, itp.;
 - 4) zmywanie i pastowanie podłóg w miarę potrzeb;
 - 5) opróżnianie pojemników na śmieci;
 - 6) wietrzenie pomieszczeń;
 - 7) utrzymywanie w czystości przydzielonych terenów zielonych wokół szkoły;
 - 8) zabezpieczanie pomieszczeń przed kradzieżą, włamaniem - zamykanie okien, drzwi.
10. Do zakresu obowiązków konserwatora należy w szczególności:
 - 1) systematyczne lokalizowanie usterek występujących w szkole poprzez częste dokonywanie przeglądów pomieszczeń szkolnych;

- 2) kontrolowanie, obsługa i konserwacja urządzeń technicznych, wodociągowych, grzewczych, elektrycznych;
 - 3) systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie bieżących remontów;
 - 4) wykonywanie prac remontowo - budowlanych niewymagających specjalistycznego sprzętu, przygotowania, zlecanych przez dyrektora;
 - 5) troska o wyposażenie warsztatu w sprzęt, narzędzia i materiały, dokonywanie zakupów, zamawianie materiałów w placówkach handlowych w uzgodnieniu z Dyrektorem;
 - 6) utrzymywanie porządku i czystości w pomieszczeniach magazynowych;
 - 7) utrzymywanie porządku i czystości terenów zielonych (koszenie traw, przycinanie drzew, odśnieżanie).
18. Szczegółowy zakres obowiązków określają oddzielne przepisy.

ROZDZIAŁ VI

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 23

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i bezpiecznego pobytu w szkole, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony poszanowania jego godności;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
- 4) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza dobra innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) zgłaszania władzom szkoły, nauczycielom, uczniowskim przedstawicielom i Radzie Rodziców uwag, wniosków i postulatów dotyczących wszystkich spraw uczniów oraz informacji o sposobie ich załatwienia;
- 7) zapoznania się z programem nauczania na dany rok szkolny;
- 8) zgłaszania nauczycielom problemów budzących szczególne zainteresowanie z prośbą o wyjaśnienie i pomoc w ich rozwiązaniu;
- 9) uzyskiwania dodatkowej pomocy i ocenę postępów w nauce, w terminach uzgodnionych z nauczycielem, zwłaszcza, jeśli napotkał trudności w opanowaniu materiału;
- 10) zapoznania się, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem terminu pisemnego sprawdzianu wiadomości w klasie;
- 11) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny z poszczególnych przedmiotów, w przypadku otrzymania, na półrocze lub koniec roku oceny niezgodnej - jego zdaniem – z osiągnięciami, odwołać się zgodnie z ustaleniami Statutu Szkoły;
- 12) wykorzystywania w pełni na odpoczynek przerw międzylekcyjnych, a w okresie świąt kalendarzowych i ferii zwolnienia od zadań domowych;
- 13) dokonywania wyboru zajęć pozalekcyjnych, uczestniczenia w pracach organizacji uczniowskich działających na terenie szkoły, wykonywania powierzonych przez nie funkcji, wybierania i bycia wybieranym do władz Samorządu Uczniowskiego;
- 14) uczestniczenia w pracy placówek wychowania pozaszkolnego i korzystania z działalności instytucji kulturalno-oświatowych;
- 15) brania udziału indywidualnie lub zespołowo w imprezach pozaszkolnych dostępnych dla określonych grup wiekowych;
- 16) korzystania zgodnie z przyjętymi kryteriami ze wszystkich form pomocy materialnej i świadczeń socjalnych, jakimi dysponuje szkoła;
- 17) zwracania się do Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy klasy, Dyrektora i Rady Rodziców we wszystkich istotnych sprawach i uzyskania od nich pomocy w różnych

- trudnych sytuacjach;
- 18) opieki nauczyciela podczas przerw między zajęciami szkolnymi, realizowanej w formie nauczycielskich dyżurów;
 - 19) prawo do uzyskiwania informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia oraz ustalenie z nim dalszych kierunków współpracy;
 - 20) prawo dostępu do dziennika elektronicznego.

§ 24

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje;
- 2) systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogacaniem swojej wiedzy, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki;
- 3) współdziałać w realizacji celów i zadań stojących przed szkołą, być współodpowiedzialnym za wyniki jej pracy i wszystkie sprawy społeczności uczniowskiej;
- 4) pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
- 5) współdziałać z kolegami w wykonywaniu zadań wynikających z potrzeb organizacji uczniowskich i potrzeb środowiska;
- 6) szanować, chronić, pomnażać własną pracę oraz inicjatywami mienie społeczne;
- 7) przeciwdziałać wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, lekceważenia obowiązków ucznia, przestrzegać porządku szkolnego, dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły;
- 8) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, pomagać słabszym, przeciwdziałać wszelkim przejawom przemocy i brutalności;
- 9) poznawać, szanować i chronić przyrodę ojczystą oraz właściwie gospodarować jej zasobami;
- 10) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, e-papierosów, nie pić alkoholu, nie zażywać substancji psychoaktywnych;
- 11) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru. Uczeń jest zobowiązany ubierać się skromnie i niewyzywająco. Zabrania się noszenia odzieży, która w nadmiarze eksponuje części ciała m.in. zbyt krótkich spódnic, bluzek, szortów;
- 12) nosić strój galowy (ciemna spódnica, lub spodnie, biała koszula, bluzka,) podczas uroczystych apeli i świąt szkolnych;
- 13) przestrzegać ustaleń władz szkolnych;
- 14) uczeń nie może zapraszać obcych osób do szkoły;
- 15) uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń;
- 16) nosić obuwie zmienne, korzystać z szafek szatniowych lub szatni. Z szatni i szafek szatniowych nie wolno korzystać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży i obuwia oraz podczas przerw międzylekcyjnych. Nie nosi się w szkole wierzchniej odzieży oraz nakryć głowy;
- 17) przebywać na terenie szkoły podczas przerw i zajęć lekcyjnych;
- 18) dokumentem tożsamości ucznia jest legitymacja szkolna;
- 19) uczniowie mają obowiązek regularnie uczestniczyć w zajęciach szkolnych, a każdą nieobecność usprawiedliwić w terminie 7 dni po powrocie do szkoły (nie wliczając dni wolnych od nauki szkolnej). Po tym terminie nieobecności będą uznawane za nieusprawiedliwione, uczeń pełnoletni może sam usprawiedliwić swoje nieobecności w terminie nie dłuższym niż 7 dni od powrotu do szkoły.

- 20) na terenie szkoły uczniów obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk. Zakaz obowiązuje w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych i opiekuńczych z wyłączeniem okoliczności, kiedy dzieje się to na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia oraz z wyjątkiem najdłuższych przerw;
- 21) uczniowie zobowiązani są do właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, czyli:
- a) przestrzegania ogólnie przyjętych norm grzecznościowych,
 - b) nienaruszania nietykalności osobistej innych,
 - c) poszanowania godności osobistej innych;
- 23) Uczniowi zabrania się:
- d) wszelkich działań i zachowań agresywnych, tj. min. używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
 - e) stosowania wszelkich form przemocy fizycznej (bicie, kopanie, popychanie, podkładanie nóg, itp.),
 - f) stosowania wszelkich form przemocy psychicznej (wyśmiewanie, przezywanie, poniżanie, itp.),
 - g) zastraszania i wymuszania określonych zachowań,
 - h) przynoszenia do szkoły niebezpiecznych przedmiotów i substancji mogących stanowić zagrożenie dla osób przebywających w szkole. Pod pojęciem niebezpiecznych przedmiotów należy rozumieć: wszelkiego rodzaju noże i inne ostre narzędzia, druty, kije, zapalki i zapalniczki, sznurki, żyłki, łańcuchy, broń, petardy i inne niewymienione tutaj mogące służyć do niszczenia mienia lub ranienia osób. Pod pojęciem niebezpiecznych substancji należy rozumieć wszelkie substancje o charakterze żrącym, drażniącym, trującym, bądź odurzającym,
 - i) opuszczać zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia,
 - j) niszczyć mienia szkoły,
 - k) dokonywać plagiatów,
 - l) łamać innych przepisów zawartych w Statucie lub innych dokumentach normujących życie Szkoły.

§ 25

1. Za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorową postawę uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwałę wychowawcy w obecności klasy;
 - 2) pochwałę Dyrektora Szkoły w obecności uczniów i nauczycieli;
 - 3) list pochwalny do rodziców;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) nagrodę rzeczową;
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem;
 - 7) inne wyróżnienia i nagrody ustanowione przez organy funkcjonujące w szkole;
 - 8) stypendium.
2. Uczeń szkoły otrzymuje promocję (kończy szkołę) z wyróżnieniem, jeśli uzyska w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych, co najmniej 4,75 i wyższą oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Rodzice otrzymują list gratulacyjny.
3. Za wzorową pracę społeczną na rzecz szkoły na wniosek nauczyciela wychowawcy lub opiekuna organizacji szkolnej uczeń otrzymuje dyplom.
4. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia zastrzeżeń od przyznanej nagrody do dyrektora w formie pisemnej w terminie do 7 dni od dnia przyznania nagrody.
5. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenie w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania

- zastrzeżenia. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
6. Wobec ucznia, który nie przestrzega postanowień Statutu Szkoły można zastosować następujące kary:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) nagana wychowawcy klasy;
 - 3) czasowe odebranie przywilejów ucznia (min. udział w zawodach sportowych, wycieczkach szkolnych, dyskotekach szkolnych, zgłaszanie nieprzygotowań);
 - 4) pisemne upomnienie wicedyrektora;
 - 5) pisemne upomnienie Dyrektora szkoły;
 - 6) ustną naganą Dyrektora szkoły;
 - 7) pisemną naganą Dyrektora szkoły;
 - 8) skreślenie z listy uczniów.
 7. Rodzaj kary dostosowuje się do rodzaju naruszenia obowiązków ucznia, stopnia jego winy oraz stopnia szkodliwości dla społeczności szkolnej.
 8. Szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze.
 9. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od nałożonej na ucznia kary w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia nałożenia kary do dyrektora szkoły.
 10. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia: oddalić odwołanie, zmienić karę na niższą, utrzymać karę w mocy.
 11. Konflikty pomiędzy nauczycielem, a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale, a uczniami tego oddziału;
 - 2) dyrektor lub wicedyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.
 12. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.

§ 26

1. Określa się tryb składania, rozpatrywania skarg oraz postępowania w przypadku łamania praw ucznia.
2. Skargę ma prawo wnieść uczeń, jego rodzice, nauczyciel w ciągu 7 dni od daty zdarzenia.
3. Skarga złożona po upływie terminu, o którym mowa w punkcie 2 zostanie odrzucona.
4. Skarga adresowana jest do Dyrektora i powinna zawierać imię i nazwisko, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
5. Skarga powinna być składana w formie pisemnej w sekretariacie szkoły lub w formie ustnej wychowawcy, bądź innemu pracownikowi pedagogicznemu szkoły.
6. W przypadku ustnego zgłoszenia sporządza się protokół, który podpisują wnoszący i przyjmujący skargę. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy. Na prośbę wnoszącego skargę potwierdza się jej zgłoszenie.
7. Skargi anonimowe nie będą rozpatrywane.
8. Rozpatrywanie skargi następuje do 14 dni od jej zgłoszenia, a w uzasadnionych przypadkach, po uprzednim powiadomieniu zainteresowanych, termin ten może być przedłużony do 30 dni.
9. Tryb postępowania - skargi rozpatruje Dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem w skład, którego wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły (Wicedyrektor)
 - 2) Pedagog
 - 3) Opiekun samorządu uczniowskiego lub inny wskazany przez Dyrektora nauczyciel.

10. Jeżeli skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne osoby, instytucje – Dyrektor rozpatruje sprawę należącą do jego kompetencji. Pozostałe przekazuje w ciągu 7 dni właściwym organom lub instytucjom dołączając odpis skargi z powiadomieniem osoby wnoszącej skargę.

11. W przypadku niemożności ustalenia przedmiotu sprawy zobowiązuje się wnoszącego skargę do złożenia dodatkowych wyjaśnień, z jednoczesnym pouczeniem, że nieusunięcie tych braków w terminie 7 dni pozostawia skargę bez rozpatrzenia.

12. Podczas rozpatrywania skarg gromadzone są niezbędne materiały.

13. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje Dyrektor.

14. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygnięcia skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania od wydanej decyzji w terminie 14 dni.

15. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji Dyrektora do organu wyższej instancji.

16. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.

§27

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia, do innej szkoły w następujących przypadkach:

- 1) uczeń jest członkiem grupy przestępczej działającej na terenie szkoły lub poza nią;
- 2) uczeń popełnił czyn przestępczy na terenie szkoły lub poza nią np. kradzież, włamanie, dewastacja mienia, zastraszanie innych, wymuszanie okupu;
- 3) uczeń drastycznie i permanentnie narusza normy współżycia szkolnego np. spożywa alkohol, zażywa narkotyki, pali papierosy, popełnia czyny chuligańskie, a zastosowane środki zaradcze nie dają rezultatu;
- 4) uczeń wywiera szkodliwy wpływ na zdrowie fizyczne i psychiczne społeczności szkolnej, w tym naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej, a zastosowane środki zaradcze nie dają rezultatu;
- 5) uczeń spożywał alkohol lub zażywał narkotyki, inne środki odurzające na terenie szkoły lub podczas trwania imprez, uroczystości, wyjazdów, wycieczek szkolnych.

2. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia ucznia, który nie jest objęty obowiązkiem szkolnym, z listy uczniów w następujących przypadkach:

- 1) uczeń jest członkiem grupy przestępczej działającej na terenie szkoły lub poza nią;
- 2) uczeń popełnił czyn przestępczy na terenie szkoły lub poza nią np. kradzież, włamanie, dewastacja mienia, zastraszanie innych, wymuszanie okupu itp.;
- 3) uczeń drastycznie narusza normy współżycia szkolnego np. spożywa alkohol, zażywa narkotyki, pali papierosy, popełnia czyny chuligańskie, a zastosowane środki zaradcze nie dają rezultatu;
- 4) uczeń wywiera szkodliwy wpływ na zdrowie fizyczne i psychiczne społeczności szkolnej, w tym naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej, a zastosowane środki zaradcze nie dają rezultatu;
- 5) uczeń spożywał alkohol lub zażywał narkotyki, inne środki odurzające na terenie szkoły lub podczas trwania imprez, uroczystości, wyjazdów, wycieczek szkolnych;
- 6) porzucenia szkoły i nie zgłaszania się rodziców na wezwania wychowawcy klasy, a zastosowane środki zaradcze nie dają rezultatów;
- 7) prawomocnego wyroku sądowego.

§ 28

1. W przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów obowiązuje następująca procedura:

- 1) nauczyciel – wychowawca sporządza pisemną informację o zaistniałym wydarzeniu oraz przygotowuje wniosek o skreślenie ucznia z listy uczniów. Do notatki o zdarzeniu mogą

- być załączone np. pisemne zeznania świadków. Przygotowaną dokumentację wnioskodawca przekazuje dyrektorowi szkoły;
- 2) dyrektor bada, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły, jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy uczniów;
 - 3) dyrektor zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej. W protokole z posiedzenia powinny się znaleźć wszystkie informacje, mające wpływ na podjęcie uchwały o skreślenie ucznia z listy uczniów;
 - 4) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony np. wychowawcę, pedagoga szkolnego.
 - 5) wychowawca ma obowiązek przedstawić rzetelnie uchybienia w postępowaniu ucznia, ale także jego cechy dodatnie i okoliczności łagodzące;
 - 6) rada pedagogiczna powinna przedyskutować: czy wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia, czy prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze, czy udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.;
 - 7) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą skreślenia ucznia z listy uczniów. Uchwała rady musi zapaść zgodnie z regulaminem rady przy zachowaniu quorum;
 - 8) stanowiący charakter uchwały o skreśleniu z listy uczniów obliguje dyrektora szkoły do rozliczenia się przed radą pedagogiczną ze sposobu wykonania uchwały;
 - 9) dyrektor przedstawia treść uchwały samorządowi uczniowskiemu, który wyraża swoją opinię na piśmie. Opinia ta nie jest jednak wiążąca dla dyrektora, lecz bez niej decyzja jest niezgodna z prawem;
 - 10) dyrektor podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów zgodnie z wymogami kodeksu postępowania administracyjnego;
 - 11) decyzja o skreśleniu powinna zawierać:
 - a) numer (szkoła prowadzi rejestr decyzji);
 - b) oznaczenie organu wydającego decyzję;
 - c) datę wydania;
 - d) oznaczenie strony, której decyzja dotyczy (ucznia);
 - e) podstawę prawną(właściwy punkt, paragraf ustawy, artykuł statutu szkoły);
 - f) treść decyzji (rozstrzygnięcie);
 - g) uzasadnienie decyzji.
 - 12) uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu w dokumentację dotyczącą sprawy, łącznie z protokołami zeznań i protokołem posiedzenia rady pedagogicznej w części dotyczącej ich dziecka;
 - 13) decyzję, za potwierdzeniem odbioru, odbiera rodzic lub uczeń, jeśli w chwili odbioru decyzji jest osobą pełnoletnią. Jeżeli nie ma takiej możliwości decyzja zostaje wysłana pocztą - listem poleconym, za potwierdzeniem odbioru;
 - 14) uczniowi lub rodzicowi przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora zgodnie z kodeksem postępowania administracyjnego do kuratora oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od daty doręczenia (nie zaś wydania) decyzji;
 - 15) w przypadku wniesienia odwołania dyrektor wstrzymuje wykonanie decyzji do czasu jego rozpatrzenia;
 - 16) jeżeli uczeń lub jego rodzice wniosą odwołanie, dyrektor szkoły w terminie 7 dni ustosunkowuje się do niego, przeprowadza ponowną analizę sprawy, ewentualnie bada nowe fakty;
 - 17) jeśli dyrektor przychylił się do odwołania, wydaje decyzję w sprawie na piśmie;
 - 18) jeśli dyrektor podtrzymuje swoją decyzję, w terminie 7 dni jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę;

- 19) w trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności;
- 20) rygor natychmiastowej wykonalności (art. 108 k.p.a.) nadaje się w przypadkach:
 - a) gdy jest niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego;
 - b) dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami;
 - c) ze względu na inny interes społeczny;
 - d) ze względu na wyjątkowy interes strony.
- 21) od rygoru natychmiastowej wykonalności również służy odwołanie.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 29

1. Rekrutacja do klas pierwszych Liceum Ogólnokształcącego przeprowadzana jest zgodnie z procedurami określonymi w szkolnym regulaminie rekrutacji zgodnym z Zarządzeniem Mazowieckiego Kuratora Oświaty w sprawie rekrutacji uczniów i słuchaczy do publicznych szkół ponadpodstawowych na dany rok szkolny.

ROZDZIAŁ VIII

BEZPIECZEŃSTWO

§ 30

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez m.in.:
 - 1) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia z zachowaniem zasady ich różnorodności oraz nie łączenia w kilkugodzinne jednostki zajęć tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 2) zapewnienie nadzoru pedagogicznego na wszystkich organizowanych w szkole zajęciach;
 - 3) odpowiednią organizację imprez i wycieczek poza terenem szkoły;
 - 4) dyżury nauczycieli w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem dyżurów;
 - 5) współpraca z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 6) zapewnienie uczniom korzystania ze stołówki szkolnej;
 - 7) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 8) systematyczną kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
 - 9) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 10) organizację okresowych szkoleń bhp i udzielania pierwszej pomocy.
2. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią, wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
3. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na wcześniejszą pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły.
4. Zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby rodziców podpisanej lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. Prośba ta może być

- również przekazana przez rodzica w formie wiadomości przesłanej za pośrednictwem dziennika elektronicznego. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor.
5. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka. W przypadku braku kontaktu z rodzicem wzywa się pogotowie ratunkowe.
 6. W przypadku ucznia niepełnoletniego rodzic ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo zwalnianego na jego prośbę ucznia i jest zobowiązany zagwarantować mu bezpieczny powrót do domu.
 7. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się pogotowie ratunkowe.
 8. Budynek szkoły i jego otoczenie są monitorowane.
 9. Uczniom zabrania się samowolnego opuszczania terenu szkoły podczas trwania zajęć i przerw międzylekcyjnych.
 10. Szkoła ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie szkoły podczas trwania zajęć i przerw międzylekcyjnych.
 11. W przypadku reorganizacji zajęć związanych z wcześniejszą godziną kończenia lekcji w danym dniu uczniowie, których rodzice wyrazili taką zgodę na początku roku szkolnego, mogą samodzielnie wrócić do domu, w przeciwnym przypadku przebywają w świetlicy szkolnej lub pod opieką wyznaczonego nauczyciela.
 12. W szkole obowiązuje do odwołania Strategia Przygotowania i Zarządzania w czasie obecnym i na wypadek pandemii COVID-19 w Zespole Szkół im. Integracji Europejskiej w Nowym Mieście.

ROZDZIAŁ IX

POMOC PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNA

§ 31

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów wymagających wsparcia. Może być ona udzielana w formie w szczególności:
 - 1) porad i konsultacji;
 - 2) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 4) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 5) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
 - 6) zajęć specjalistycznych w szczególności korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
 - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 9) warsztatów.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy w szczególności:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;

- 6) poradni;
- 7) pracownika socjalnego;
- 8) asystenta rodziny;
- 9) kuratora sądowego;
- 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodziców.
5. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno - wyrównawczymi i zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor. O zakończeniu udzielania uczniowi takiej pomocy, po wyeliminowaniu zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy, na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia, decyduje dyrektor.
6. Szczegółowe zasady kwalifikacji uczniów oraz zasady organizacji i udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ X

RODZICE

§ 32

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie, nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ~~swoich~~ swojego;
 - 5) informacji o przewidywanej ocenie niedostatecznej śródrocznej lub rocznej – na miesiąc przed klasyfikacją, o innych niż niedostateczne ocenach rocznych – na 14 dni przed klasyfikacją;
 - 6) uzyskania informacji o sposobie nauczania i zakresie treści przedmiotu „wychowanie do życia w rodzinie”;
 - 7) możliwości nauczania religii i etyki.
3. Obowiązki rodziców względem szkoły:
 - 1) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, stałe kontrolowanie jego frekwencji oraz niezwłoczne wnioskowanie o usprawiedliwienie nieobecności przez wychowawcę;
 - 2) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 3) dopełnienie czynności związanych z obowiązkiem szkolnym, w tym zgłoszenie dziecka do szkoły;
 - 4) zapewnienie dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków do nauki, określonych w zezwoleniu dyrektora na tę formę zajęć;
 - 5) stałego zainteresowania się postępami dziecka w zakresie nauki i zachowania, poprzez:
 - a) każdorazowe zgłaszanie się do szkoły na prośbę wychowawcy, nauczycieli, dyrektora, psychologa lub pedagoga,
 - b) informowanie wychowawcy lub pedagoga o niepokojącym zachowaniu się dziecka,
 - c) informowanie wychowawcy o stanie zdrowia dziecka,
 - d) systematyczne usprawiedliwianie absencji w terminie 7 dni w sposób ustalony z wychowawcą (w formie wiadomości w dzienniku elektronicznym, podczas spotkań

indywidualnych), uczeń pełnoletni może sam usprawiedliwić swoje nieobecności w terminie nie dłuższym niż 7 dni od powrotu do szkoły,

- 6) współpracy ze szkołą w zakresie przeciwdziałania patologiom, przemocy.
4. Formy kontaktu szkoły z rodzicami:
 - 1) zebrania rodziców i dni otwarte;
 - 2) indywidualny kontakt osobisty z wychowawcą, innymi nauczycielami, dyrektorem, pedagogiem, w trakcie ich godzin dostępności. Spotkania indywidualne odbywają się po wcześniejszym umówieniu terminu spotkania w godzinach pracy ww. na terenie szkoły i w sposób niezakłócający pracy szkoły.
 - 3) pisemne wezwanie rodziców do szkoły, w uzasadnionych przypadkach;
 - 4) telefoniczny kontakt rodzica ze szkołą lub odwrotnie – szkoły z rodzicem;
 - 5) informacje zamieszczone w dzienniku elektronicznym.

ROZDZIAŁ XI

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 33

1. Cele wewnątrzszkolnego oceniania:
 - 1) ujednolicenie sposobu oceniania osiągnięć uczniowskich;
 - 2) ustalenie procedur oceniania i sprawdzania stopnia opanowania przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych;
 - 3) dostarczenie rodzicom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 4) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 5) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 6) motywowanie uczniów do systematycznej pracy, samodzielności, samooceny, tworzenie właściwej atmosfery wychowawczej;
 - 7) udzielenie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze a co źle i jak powinien się dalej uczyć.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 8) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach podczas nauczania na odległość;

- 9) przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197), a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych, podczas nauczania na odległość;

§ 34

1. Zasada jawności:

- 1) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców;
- 2) nauczyciel opracowuje kryteria wymagań w oparciu o podstawy programowe i na pierwszej lekcji przedstawia je uczniom;
- 3) wychowawca na pierwszym, w roku szkolnym zebraniu, informuje rodziców o wymaganiach i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
- 4) nauczyciel informuje ucznia o ocenie, jaką otrzymuje na lekcji, wystawienie oceny z odpowiedzi ustnej powinno być poprzedzone krótkim komentarzem;
- 5) praca pisemna typu: test, praca klasowa, wypracowanie, zadania rachunkowe wymagają podania punktacji i skali ocen;
- 6) rodzice są powiadamiani o osiągnięciach dziecka w czasie spotkań z nauczycielami w Dniach Otwartych Szkoły, podczas zebrań z wychowawcą oraz wpisów w dzienniku elektronicznym;
- 7) prace pisemne są udostępniane uczniom i rodzicom na zasadach określonych w statucie;
- 8) nauczyciel ma obowiązek udostępnić uczniowi i jego rodzicom sprawdzone i ocenione bieżące prace pisemne. Sposób udostępniania prac do domu: nauczyciel przekazuje uczniowi, bądź rodzicowi oryginał pracy. Rodzic lub uczeń jest zobowiązany po upływie dwóch dni roboczych zwrócić nauczycielowi oryginał udostępnionej pracy pisemnej. Prace są udostępniane pojedynczo. Uczeń ma możliwość wykonać zdjęcie swojej pracy;
- 9) dokumentacja dotycząca min. egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana tylko do wglądu. Powyższa dokumentacja udostępniana jest na wniosek złożony przez ucznia lub jego rodziców.

§35

1. Zasada obiektywności:

- 1) każda ocena wystawiona jest zgodnie z określonymi wymaganiami w szkolnym i przedmiotowym systemem oceniania;
- 2) uzasadnienie oceny bieżącej następuje w formie ustnej w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku o uzasadnienie oceny przez rodzica,;
- 3) Oceny śródroczne, roczne uzasadniane są w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia wniosku w formie pisemnej;
- 4) nauczyciel przedmiotu zobowiązany jest do dnia rady klasyfikacyjnej do pisemnego uzasadnienia wystawionych rocznych ocen niedostatecznych.

§36

1. Zasada systematyczności i częstotliwości:

- 1) ocenianie powinno być systematyczne;
- 2) sposoby, metody i narzędzia oceniania są uczniom wcześniej przedstawione i objaśnione przez nauczycieli uczących danego przedmiotu;
- 3) Częstotliwość oceniania zależna jest od liczby godzin z danego przedmiotu i tak ustala się, że w okresie:
 - a) przy 1 godz. w tygodniu nauczyciel jest zobowiązany do postawienia min. 3 ocen bieżących;

- b) przy 2 godz. w tygodniu nauczyciel jest zobowiązany do postawienia min. 4 ocen bieżących;
 - c) przy 3 godz. w tygodniu nauczyciel jest zobowiązany do postawienia min. 5 ocen bieżących;
 - d) przy 4i więcej godzinach w tygodniu nauczyciel jest zobowiązany do postawienia min 6ocen bieżących.
- 4) Nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia. W zależności od liczby godzin z danego przedmiotu, nauczyciel jest zobowiązany do postawienia minimalnej, wymaganej liczby ocen w podanym w tabeli terminie:

a) Częstotliwość oceniania dla klasy I, II i III czteroletniego Liceum Ogólnokształcącego:

Liczba godzin w tygodniu z danego przedmiotu	I semestr Minimalna liczba ocen postawiona w danym miesiącu				II semestr Minimalna liczba ocen postawiona w danym miesiącu			
	X	XI	I	Razem	III	IV	VI	Razem
1 godz.	1	1	1	3	1	1	1	3
2 godz.	1	2	1	4	1	2	1	4
3 godz.	2	2	1	5	2	2	1	5
4 godz. i więcej	2	2	2	6	2	2	2	6

b) Częstotliwość oceniania dla klasy IV czteroletniego Liceum Ogólnokształcącego:

Liczba godzin w tygodniu z danego przedmiotu	I semestr Minimalna liczba ocen postawiona w danym miesiącu				II semestr Minimalna liczba ocen postawiona w danym miesiącu		
	X	XI	I	Razem	III	IV	Razem
1 godz.	1	1	1	3	2	1	3
2 godz.	1	2	1	4	2	2	4
3 godz.	2	2	1	5	3	2	5
4 godz. i więcej	2	2	2	6	4	2	6

§37

1. Zasada dokumentowania informacji o uczniu:
 - 1) każdą ocenę nauczyciel wpisuje do dziennika;
 - 2) prace pisemne nauczyciel przechowuje do końca danego roku szkolnego. Prace przesłane drogą elektroniczną podczas zdalnego nauczania można przechowywać na nośniku, bez konieczności drukowania ich;

§38

1. Zasada różnorodności metod sprawdzania:
 - 1) w zależności od specyfiki przedmiotu nauczyciel stosuje różne formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych (wiadomości i umiejętności). Należą do nich:
 - a) odpowiedzi ustne;
 - b) kartkówki;
 - c) prace klasowe;
 - d) sprawdziany;
 - e) testy;
 - f) prace domowe;

- g) inne źródła oceny pracy uczniów - do wyboru przez nauczycieli: praca na lekcji, udział w konkursach przedmiotowych i olimpiadach, prace śródroczne, referaty uczniowskie, wykonywanie pomocy szkolnych, ocena za pisemny warsztat pracy ucznia; inne prace zlecone indywidualnym uczniom lub zespołom uczniowskim przez nauczycieli lub dyrektora szkoły (zgodne z programem i umieszczane w rozkładach materiału np. organizacja akademii, udział w niej, przygotowanie organizacyjne wycieczki);
- h) samodzielne prace, zadania, ćwiczenia projekty wykonane podczas nauczania na odległość.

§39

1. Zasada higieny umysłowej ucznia:

- 1) Wszystkie prace klasowe i całogodzinne sprawdziany zapowiadane są z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisywane w dzienniku, przy czym: w tygodniu mogą być najwyżej trzy sprawdziany całogodzinne lub prace klasowe, jednak nie więcej niż jeden dziennie (nie dotyczy to terminów prac przekładanych na prośbę uczniów);
- 2) Uczeń powinien znać formę przewidzianego sprawdzianu. Przedmiotem pracy klasowej i całogodzinnej sprawdzianu jest zapowiedziany i utrwalony z uczniami zakres materiału;
- 3) Nauczyciel jest zobowiązany do racjonalnego przekazywania zadań domowych, z jednoczesnym dbaniem o higienę pracy ucznia;
- 4) Nauczyciel jest zobowiązany do planowania pracy zdalnej uwzględniającej różne warunki lokalowe i wielodzietność rodziny, które mogą wpływać na specyfikę nauki dziecka w domu;
- 5) Nauczyciel jest zobowiązany do planowania pracy zdalnej uwzględniającej możliwość dostępu ucznia do sprzętu komputerowego i dostępu do Internetu w warunkach domowych;
- 6) Nauczyciel jest zobowiązany do planowania pracy zdalnej uwzględniającej fakt wykonywania przez rodziców obowiązków służbowych w pracy świadczonej poza domem i pracy zdalnej, który wpływa na ograniczenie czasu sprawowania nadzoru nad dzieckiem w domu i przekłada się na możliwy zakres zaangażowania rodzica w proces edukacji dziecka.

§40

1. Zasady bieżącego oceniania:

- 1) nauczyciel zobowiązany jest na bieżąco sprawdzać i oceniać prace pisemne (testy, prace klasowe, sprawdziany, opracowania, kartkówki), zadania domowe, odpowiedzi ustne, prace wykonane podczas nauczania na odległość;
- 2) ustala się oznaczenie ocen w dzienniku lekcyjnym kolorem czerwonym-prace klasowe, sprawdziany, testy; kolorem zielonym – kartkówki; niebieskim lub czarnym pozostałe oceny. Przy ocenach z prac pisemnych w zapisie w dzienniku należy uwzględnić zakres materiału;
- 3) nauczyciel ma obowiązek sprawdzić i oddać prace pisemne (w tym kartkówki) w ciągu dwóch tygodni, a nauczyciel języka polskiego prace klasowe dwugodzinne w ciągu trzech tygodni;
- 4) w przypadku nie oddania prac pisemnych w wymienionych terminach nauczyciel nie może przeprowadzić kolejnych tego typu prac i wstawić oceny niedostatecznej. W tej sytuacji, uczeń zobowiązany jest zaliczyć dany sprawdzian w terminie 2 tygodni, w przeciwnym razie nauczyciel ma prawo wstawić wcześniej otrzymaną ocenę niedostateczną;

- 5) uczeń ma obowiązek napisać wszystkie prace pisemne z danego przedmiotu. W przypadku nieobecności ucznia na lekcji, na której pisane były prace kontrolne, uczeń ma obowiązek zaliczyć materiał w terminie do 2 tygodni w formie uzgodnionej z nauczycielem, jeżeli tego nie zrobi nauczyciel ma prawo wstawić ocenę niedostateczną;
- 6) uczeń ma prawo poprawić ocenę z pracy pisemnej(test, sprawdzian, praca klasowa, wypracowanie) w terminie do 2 tygodni od daty oddania ocenionej pracy (wyjątek stanowi choroba ucznia) w formie uzgodnionej z nauczycielem. Ocena uzyskana podczas poprawy jest odnotowywana w dzienniku obok poprawianej, przy czym obydwie brane są pod uwagę przy ustaleniu oceny śródrocznej, rocznej. Uczeń ma prawo do poprawienia innych ocen cząstkowych na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu.
- 7) prace pisemne niesamodzielne będą ocenione negatywnie poprzez wstawienie oceny niedostatecznej;
- 8) prace klasowe, sprawdziany, testy i kartkówki oceniane są wg następującej skali:

Ocena	Wskaźnik procentowy
niedostateczna	0%-35%
dopuszczająca	36%-50%
dostateczna	51%-75%
dobra	76%-90%
bardzo dobra	91%-99%
Celująca	100%

- 9) oceny w dolnych granicach punktów procentowych zapisujemy z minusem, zaś oceny w górnych granicach punktów procentowych zapisujemy z plusem;
- 10) przez kartkówkę należy rozumieć pisemną formę sprawdzania wiadomości, trwającą nie dłużej niż 20 minut, kartkówka może obejmować materiał z trzech ostatnich tematów;
- 11) zgłoszenie nie przygotowania przed rozpoczęciem lekcji zwalnia ucznia tylko niezapowiedzianej wcześniej kartkówki i odpowiedzi ustnej;
- 12) uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie:
 - a) 1 raz w okresie z przedmiotów, których liczba godzin w tygodniu wynosi 1, każde kolejne nieprzygotowanie równoznaczne jest z wystawieniem oceny niedostatecznej,
 - b) 2 razy w okresie z przedmiotów, których liczba godzin w tygodniu wynosi 2 i więcej; każde kolejne nieprzygotowanie równoznaczne jest z wystawieniem oceny niedostatecznej.
- 13) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciele przedmiotu w szczególności biorą pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć, systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;
- 14) dyrektor zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia, o którym mowa wyżej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”;
- 15) zwolnienie z wychowania fizycznego może dotyczyć wszystkich lub określonych ćwiczeń. Uczeń zwolniony z wykonywania niektórych ćwiczeń bierze aktywny udział w zajęciach z wychowania fizycznego. Zwolnienie z części ćwiczeń następuje po wydaniu przez lekarza opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń na czas określony w tej opinii. Uczeń całkowicie zwolniony z zajęć

wychowania fizycznego może być nieobecny w szkole w czasie, gdy odbywają się te zajęcia, jeśli są to pierwsze lub ostatnie godziny w planie zajęć szkolnych ucznia. Warunkiem jest wyrażenie pisemnej zgody przez rodziców. Jeśli są to środkowe godziny zajęć ucznia, pozostaje on pod opieką nauczyciela wychowania fizycznego lub innego wskazanego przez dyrektora szkoły;

- 16) dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia;
- 17) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
- 18) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony", „zwolniona”;
- 19) nauczyciele zobowiązani są respektować zaświadczenia o dysgrafii i dysleksji ucznia.
- 20) nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 21) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
- 22) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia indywidualnego, który złożył wniosek o nauczanie indywidualne, działania związane z organizacją takiego kształcenia podejmuje Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym;
- 23) nauczyciel zobowiązany jest na bieżąco informować ucznia i rodzica o osiągnięciach i sukcesach ucznia.

§ 41

1. Klasyfikowanie i promowanie uczniów

- 1) rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Datę zakończenia pierwszego okresu ustala dyrektor na początku każdego roku szkolnego, rok szkolny kończy się w najbliższy piątek po 20 czerwca;
- 2) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się, co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w statucie szkoły;
- 4) uczeń, który za pierwszy okres otrzymał ocenę niedostateczną zobowiązany jest do uzupełnienia zaległego materiału w formie ustalonej przez nauczyciela na poziomie umożliwiającym mu kontynuowanie nauki w drugim okresie;
- 5) oceny z zajęć dodatkowych lub religii albo etyki wliczają się do średniej ocen;
- 6) oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania;
- 7) ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących;

- 8) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne a śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Wychowawca klasy na właściwym posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej informuje ją o ustalonej ocenie, w przypadkach wymagających wyjaśnień i uzasadnień ustalonej oceny przedstawia w tej sprawie argumentację decyzji;
- 9) nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są do wystawienia ocen śródrocznych i rocznych najpóźniej 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
- 10) finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną. Celującą ocenę roczną otrzymują uczniowie za zajęcie I-III miejsca w zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim;
- 11) uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
- 12) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę;
- 13) uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia liceum, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej;
- 14) uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem;
- 15) uczeń, który uzyskał średnią ocen, co najmniej 4,20 i ocenę zachowania, co najmniej bardzo dobrą otrzymuje nagrodę książkową;
- 16) rodzice uczniów, którzy uzyskali średnią ocen, co najmniej 4,2 i ocenę zachowania, co najmniej bardzo dobrą otrzymują listy gratulacyjne przyznane przez Radę Pedagogiczną i wręczone przez dyrektora szkoły na uroczystości zakończenia roku szkolnego;
- 17) dyrektor udziela
pochwał i wywiadówce śródrocznej wobec rodziców i na zakończenie roku szkolnego wobec zaproszonych gości uczniów, uczniom, którzy w wyniku klasyfikacji śródrocznej uzyskali średnią ocen, co najmniej 4,2 i co najmniej ocenę z zachowania bardzo dobrą;
- 18) w szkole jest przyznawane stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe. Szczegółowe zasady przydzielania stypendium określa odrębny dokument;
- 19) nazwiska uczniów, którzy otrzymali stypendium Prezesa Rady Ministrów i promocje z wyróżnieniem zostają wpisane do kroniki szkoły.

§42

1. W szkole obowiązują oceny bieżące z zajęć edukacyjnych: 1, 1+, 2-, 2, 2+, 3-, 3, 3+, 4-, 4, 4+, 5-, 5, 5+, 6.
2. Oceny śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:
 - 1) celujący 6
 - 2) bardzo dobry 5
 - 3) dobry 4

- 4) dostateczny 3
 - 5) dopuszczający 2
 - 6) niedostateczny 1
3. Ustala się następujące ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym:
- 1) na ocenę **celującą uczeń**:
 - a) zna treści powiązane są ze sobą w systematyczny układ, zgodnie z wymaganiami nauki, rozumie uogólnienia i związki między treściami, wyjaśnia zjawiska bez jakiegokolwiek ingerencji lub pomocy nauczyciela, samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, potrafi rozwiązywać problemy w sposób twórczy;
 - b) wypowiedź ucznia charakteryzuje poprawny styl i język oraz swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową właściwą dla danego etapu kształcenia i zajęć edukacyjnych, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi;
 - c) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe);
 - d) laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
 - 2) na ocenę **bardzo dobrą uczeń**:
 - a) wyczerpująco opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej na dany etap kształcenia, treści powiązane są w logiczny układ;
 - b) właściwie rozumie uogólnienia i związki między treściami programowymi, samodzielnie wyjaśnia zjawiska, wykorzystuje posiadaną wiedzę w praktyce, stosuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach nietypowych, rozwiązuje problemy w sposób twórczy;
 - c) wypowiedź ucznia cechuje poprawny język i styl oraz precyzja i dojrzałość (odpowiednia do wieku); uczeń sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią.
 - 3) na ocenę **dobrą uczeń**:
 - a) opanował większość materiału zawartego w podstawie programowej, treści są logicznie powiązane, poprawnie rozumie uogólnienia i związki między treściami programowymi oraz przy inspiracji nauczyciela wyjaśnia zjawiska i umiejętnie je interpretuje, samodzielnie stosuje wiedzę w typowych sytuacjach teoretycznych i praktycznych, natomiast w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela;
 - b) ujmuje podstawowe pojęcia i prawa za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy; wypowiedzi są klarowne w stopniu zadowalającym, wypowiedź może zawierać nieliczne usterki stylistyczne, zwięzłość wypowiedzi jest umiarkowana.
 - 4) na ocenę **dostateczną uczeń**:
 - a) opanował podstawowe treści programowe, rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami;
 - b) poprawnie rozumie podstawowe uogólnienia, stosuje wiedzę i umiejętności w sytuacjach typowych (teoretycznych i praktycznych) z pomocą nauczyciela;
 - c) wypowiedź ucznia cechuje przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego; mała kondensacja i klarowność, niewielkie i nieliczne błędy.
 - 5) na ocenę **dopuszczającą uczeń**:
 - a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności;
 - b) słabo rozumie treści programowe; podstawowe wiadomości i procedury są odtwarzane; brak umiejętności wyjaśniania zjawisk;

- c) wypowiedź ucznia charakteryzuje nieporadny styl, ubogie słownictwo, liczne błędy i trudności w formułowaniu myśli.
- 6) ocenę **niedostateczną**:
 - a) otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą, którego wiadomości i umiejętności nie dają szans na sukces w dalszych etapach kształcenia, który nie skorzystał z pomocy szkoły i nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności.

§43

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się z uwzględnieniem następujących kryteriów:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) dbałość o honor i tradycje szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 3) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 4) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wychowawca klasy informuje o przewidywanej ocenie zachowania ucznia, co najmniej 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i może być zmieniona tylko w przypadku ustalenia jej niezgodnie z przepisami prawa.
5. Frekwencja nie może być jedynym kryterium przy wystawieniu oceny zachowania. Należy uwzględnić pozostałe kryteria na poszczególne oceny, a zwłaszcza zaangażowanie ucznia w życie szkoły.
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowanie ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalnej. Wychowawca zapisuje uwagi i spostrzeżenia o zachowaniu uczniów danego oddziału w dokumentacji wychowawcy.
7. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się w skali ministerialnej:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
8. Oceną wyjściową zachowania jest ocena dobra.
9. Ocenę z zachowania ustala się wg następujących kryteriów:
 - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne, jego nieobecności są usprawiedliwiane w wyznaczonym przez wychowawcę terminie;
 - b) wykazuje bardzo dużą inicjatywę w pracy na rzecz społeczności klasy, szkoły lub środowiska – np. reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach, występach, akcjach charytatywnych, działa w samorządzie, szkolnej gazetce, pomaga innym, w tym także w nauce;

- c) osiąga maksymalne wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości wkładu pracy i innych uwarunkowań;
 - d) dba o czystość i porządek na terenie szkoły, w tym zawsze nosi obuwie na zmianę, szanuje wspólne i własne mienie, reaguje na zło, przejawy wandalizmu;
 - e) dba o zdrowie i higienę swoją oraz innych, nie sięga po papierosy, alkohol, środki odurzające i szkodliwe dla zdrowia, nie używa wulgarnych słów, wyrażań;
 - f) wyróżnia się kulturą osobistą w stosunkach z rówieśnikami, młodszymi od siebie i dorosłymi, nie narusza norm uczciwości i prawdomówności. Jego zachowanie cechuje koleżeńskość.
- 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) na bieżąco usprawiedliwia swoje nieobecności;
 - b) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz społeczności klasy, szkoły lub środowiska – bierze udział w konkursach, zawodach i olimpiadach oraz innych działaniach organizowanych na terenie szkoły, osiąga bardzo dobre i dobre wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań;
 - c) dba o porządek i czystość na terenie szkoły, stara się reagować na zło i wandalizm;
 - d) dba o własne zdrowie, nie pali, nie ulega nałogom, nie namawia do tego innych;
 - e) dba o swój wygląd estetyczny, o kulturę słowa – nie używa wulgarnych słów ani gestów. W relacjach szkolnych nie narusza norm uczciwości, prawdomówności i koleżeńkości.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) dobrze wykonuje powierzone mu przez nauczyciela zadania na rzecz klasy bądź szkoły, ale sam nie wykazuje inicjatywy, osiąga dobre wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań;
 - b) stara się dbać o czystość i porządek na terenie szkoły, sporadycznie nie miał zmiennego obuwia. Nie pali papierosów i nie ulega nałogom, nie namawia do tego innych – maksymalnie raz złamał tę zasadę;
 - c) wyraża się w sposób niebudzący większych zastrzeżeń. W relacjach szkolnych stara się nie naruszać norm uczciwości, prawdomówności i koleżeńkości.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który
- a) osiąga wyniki przeciętne w stosunku do swoich możliwości, wkładu pracy i innych uwarunkowań;
 - b) w sposób poprawny dbał o czystość i porządek na terenie szkoły, wielokrotnie nie miał zmiennego obuwia;
 - c) sięga po papierosy lub inne substancje szkodliwe dla zdrowia, ale zachowania te mają charakter incydentalny. Zdarzają się mu uchybienia w kulturalnym zachowaniu wobec kolegów i dorosłych. Zdarzało się, że złamał normy uczciwości, prawdomówności i koleżeńkości.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczyciela, odmawia brania udziału w życiu klasy, szkoły;
 - b) osiąga raczej niskie wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości, przeszkadza w prowadzeniu lekcji, bardzo często nie wywiązuje się z powierzonych zadań;
 - c) nie szanuje własnej lub cudzej własności, dopuścił się wandalizmu, kradzieży, wyłudzenia pieniędzy lub innych rzeczy. Pali papierosy, używa alkoholu, innych środków ograniczających świadomość, namawia do tego innych;
 - d) wykazuje niski poziom kultury osobistej, bardzo często używa wulgaryzmów. Bardzo często łamie zasady uczciwości, prawdomówności oraz współżycia koleżeńkiego. Nie reaguje na rozmowy ostrzegawcze.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) uczeń ma konflikt z prawem (prowadzone jest przeciwko niemu postępowanie sądowe, jest notowany na policji, itp.);
 - b) nigdy nie wywiązuje się z powierzonych przez nauczyciela zadań, odmawia udziału w życiu klasy, szkoły. Całkowicie, demonstracyjnie lekceważy obowiązki ucznia;
 - c) nie szanuje cudzej własności, niszczy sprzęt szkolny i rzeczy będące własnością kolegów lub pracowników szkoły, kradnie, wyłudza pieniądze i inne rzeczy, stosuje szantaż, zastraszanie. Dokonuje aktów agresji i przemocy fizycznej;
 - d) pali papierosy, pije alkohol, używa narkotyków, namawia do tego innych. Wykazuje bardzo niski poziom kultury osobistej, notorycznie używa wulgaryzmów, celowo przeszkadza na lekcjach, wdaje się w kłótnie, straszy i odgraża. Bardzo często kłamie, notorycznie łamie prawo i zasady koleżeńskiej, dokucza słabszym. Nie reaguje na rozmowy ostrzegawcze, upomnienia, nie wykazuje chęci poprawy.
10. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
11. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
12. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję ucznia do klasy programowo wyższej i ukończenie szkoły.

§44

1. Ustala się następujące warunki uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) uczeń nie może opuścić z przyczyn nieusprawiedliwionych więcej niż 50% ogólnej liczby godzin, z danych zajęć edukacyjnych w jednym okresie;
 - 2) maksymalna ilość zajęć edukacyjnych, z których uczeń chce podwyższyć ocenę nie może przekraczać trzech;
 - 3) uczeń może wnioskować o podwyższenie oceny o jeden stopień w stosunku do proponowanej mu przez nauczyciela, z wyjątkiem oceny niedostatecznej;
 - 4) podwyższenie oceny może nastąpić po napisaniu przez ucznia testu sprawdzającego poziom wiedzy i umiejętności piszącego za okres roku;
 - 5) nauczyciel może odstąpić od przeprowadzenia testu, jeśli uczeń w ciągu tygodnia poprawi wskazane przez nauczyciela prace (prace) klasowe (klasową).
2. Ustala się następujący tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych:
 - 1) uczeń najpóźniej na 7 dni przed wystawieniem rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zwraca się do nauczyciela uczącego danych zajęć z pisemną prośbą zawierającą uzasadnienie o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej;
 - 2) nauczyciel po otrzymaniu prośby w ciągu 2 dni roboczych sprawdza czy uczeń spełnia wymagania formalne;
 - 3) po sprawdzeniu powyższych danych nauczyciel informuje ucznia o odmowie podwyższenia ocen lub wyznacza mu termin przeprowadzenia testu;
 - 4) dokumentację sprawdzianu nauczyciel przechowuje zgodnie z przepisami dotyczącymi dokumentacji szkolnej.
3. Ustala się następujące warunki uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) uczeń nie może być niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności z żadnego przedmiotu;
 - 2) uczeń nie może popełnić czynu przestępczego;
 - 3) uczeń nie naraża zdrowia i bezpieczeństwa własnego oraz innych osób.
4. Ustala się następujący tryb uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) uczeń najpóźniej 7 dni przed wystawieniem rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zwraca się do wychowawcy klasy, z pisemną prośbą zawierającą uzasadnienie o podwyższenie oceny zachowania;
- 2) wychowawca klasy po otrzymaniu prośby, w ciągu 2 dni roboczych sprawdza czy uczeń spełnia wymagania formalne określone i przeprowadza konsultacje z innymi nauczycielami uczącymi w danej klasie oraz z uczniami tej klasy;
- 3) akt przeprowadzenia konsultacji zostaje odnotowany w dzienniku lekcyjnym;
- 4) po przeprowadzeniu konsultacji wychowawca ponownie ustala ocenę zachowania ucznia;
- 5) ocena wystawiona w powyższym trybie nie może być niższa od oceny zaproponowanej wcześniej przez wychowawcę.

§45

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w terminie, który wyznacza dyrektor w porozumieniu z nauczycielami przedmiotu, z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie.
3. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć artystycznych, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
7. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor -jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w wyznaczonym terminie przez dyrektora szkoły.

14. W przypadku niesklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

§46

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog;
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne 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, z tym, że, powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny

klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych skład komisji, termin sprawdzianu zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) 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.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Przepisy pkt. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) 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.

§47

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, wychowania fizycznego oraz obowiązkowych przedmiotów dodatkowych realizowanych w danej grupie, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły -jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne -jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne 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 w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca sierpnia.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt. 10.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia liceum, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

ROZDZIAŁ XII PRZEPISY KOŃCOWE

§ 48

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej wspólnej dla wszystkich szkół wchodzących w skład zespołu, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 49

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła wydaje świadectwa szkolne i duplikaty zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 50

1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn oraz ceremoniał szkoły.
2. Ceremoniał szkolny to opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły i samej celebracji sztandaru; to również zbiór zasad zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych. Jest bardzo ważnym elementem szkolnego programu wychowawczego, jest pomocny w organizowaniu uroczystości szkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i kalendarzem uroczystości i imprez szkolnych
3. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny będziemy zaliczać:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 3) Dzień Komisji Edukacji Narodowej;
 - 4) uroczystości związane ze świętami narodowymi:
 - a) 11 listopada - Narodowe Święto Niepodległości;
 - b) 3 maja – Święto Narodowe 3 Maja.
4. Szczegółowe kwestie określa odrębny dokument.

§ 51

1. Sprawy ujęte w niniejszym Statucie regulowane są obowiązującymi przepisami prawa, szczególnie Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, w części dotyczącej szkół podstawowych.

§ 52

1. Regulaminy wewnętrzne określające działalność organów szkoły nie mogą być sprzeczne z zapisami Statutu Szkoły.
2. Organem kompetentnym do uchwalenia zmian w Statucie Szkoły jest Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim.

§ 53

1. Dyrektor zapewnia zapoznanie się ze statutem Liceum Ogólnokształcącego wszystkim organom szkoły.

§ 54

1. We wszystkich sprawach nieuregulowanych w Statucie Liceum Ogólnokształcącego a zawartych w Statucie Zespołu Szkół stosuje się przepisy Statutu Zespołu Szkół.
2. Statut Zespołu Szkół im. Integracji Europejskiej jest nadrzędnym w stosunku do Statutu Liceum Ogólnokształcącego.

§ 55

1. Statut szkoły wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.

Stan prawny na 29.11.2022r. - Uchwała Rady Pedagogicznej nr 8/2022/2023 z dnia 29 listopada 2022r. w sprawie przyjęcia zmian w Statucie Liceum Ogólnokształcącego w Zespole Szkół im. Integracji w Europejskiej w Nowym Mieście .

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne..... 2

ROZDZIAŁ II

Cele i zadania szkoły..... 2

ROZDZIAŁ III

Organizacja pracy szkoły..... 5

ROZDZIAŁ IV

Organy szkoły..... 10

ROZDZIAŁ V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły..... 13

ROZDZIAŁ VI

Uczniowie szkoły..... 18

ROZDZIAŁ VII

Zasady rekrutacji uczniów do szkoły..... 24

ROZDZIAŁ VIII

Bezpieczeństwo..... 24

ROZDZIAŁ IX

Pomoc Psychologiczno- Pedagogiczna..... 25

ROZDZIAŁ X

Rodzice..... 26

ROZDZIAŁ XI

Wewnątrzszkolny system oceniania..... 27

ROZDZIAŁ XII

Przepisy końcowe..... 41