

Tekst ujednolicony – zał. do Uchwały nr 3
Rady Pedagogicznej z dnia 28 sierpnia 2024 r.

STATUT

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO im. TADEUSZA KOŚCIUSZKI W KRZESZOWICACH

Przyjęty Uchwałą Nr V/39/03 Rady Powiatu w Krakowie z dnia 26 marca 2003 r.
w sprawie nadania statutu Liceum Ogólnokształcącemu w Krzeszowicach (Dz. Urz. Województwa
Małopolskiego Nr 146 z 2003 r. poz.1932) **po zmianach dokonanych Uchwałą Rady Pedagogicznej
Nr 7/2004 z dnia 1 grudnia 2004 r., Nr 3/2005 z dnia 27 czerwca 2005 r., Nr 3/2006 z dnia
27 czerwca 2006 r., Nr 6/2007 z dnia 26 czerwca 2007 r., Nr 1/2009 z dnia 14 stycznia 2009 r.,
Nr 6/2009 z dnia 21 grudnia 2009 r., Nr 5/2010 z 30 listopada 2010 r., Nr 2/2013 z 21 marca 2013
r., Nr 4/2015 z dnia 27 sierpnia 2015 r., nr 5/2017 z dnia 28 listopada 2017 r., Nr 4/2019 z dnia 11
września 2019 r. , Nr 3 /2022 z dnia 29 sierpnia 2022 r., Nr 3/2024 z dnia 28 sierpnia 2024 r.**

Spis treści:

Rozdział 1. Nazwa i typ oraz prowadzenie i finansowanie Szkoły	str. 3
Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły	str. 4
Rozdział 3. Organy Szkoły i ich kompetencje	str. 6
Rozdział 4. Organizacja Szkoły	str.11
Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	str.22
Rozdział 6. Prawa i obowiązki uczniów Szkoły	str. 33
Rozdział 7. Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego	str. 38
Rozdział 8. Uchylony	str. 55
Rozdział 9. Postanowienia końcowe	str. 55

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016r. poz. 1943 ze zm.), (tekst jedn. Dz.U. z 2022 r. poz. 2230 z późn. zm.) oraz akty wykonawcze do ustawy;
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2017r. poz. 1189, ze zm.) oraz akty wykonawcze do ustawy;
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 oraz 949) oraz akty wykonawcze do ustawy;
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148) tj.: art. 72 ust. 1, art. 80 ust. 2 pkt 1 oraz art. 82 ust. 1.
6. Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2022 r. poz. 1116),
7. Rozp. MEiN z 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami, wychowankami albo na ich rzecz (Dz. U. poz. 1610)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (tekst jedn. z 2023 r. poz.2572 z późn.zm.)

S T A T U T
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI
W KRZESZOWICACH

Rozdział 1

Nazwa i typ oraz prowadzenie i finansowanie Szkoły

§ 1

1. Nazwa szkoły brzmi:

Liceum Ogólnokształcące
im. Tadeusza Kościuszki

zwana dalej „Szkołą”

2. Siedzibą Szkoły są **Krzeszowice, ul. Ogrodowa nr 3**

§ 2

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Krakowski; Siedzibą Powiatu jest Kraków ul. Aleje Słowackiego 20.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

§ 3

1. Podstawowym przedmiotem działalności Szkoły jest praca dydaktyczno - wychowawcza umożliwiająca zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia „liceum” i zdania egzaminu maturalnego w oddziałach klas dla młodzieży na podbudowie programowej szkoły podstawowej, w czteroletnim cyklu kształcenia.

§ 4

1. Szkoła jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późniejszymi zmianami).
2. Podstawą gospodarki finansowej Szkoły, jako jednostki budżetowej, jest plan dochodów i wydatków.
3. Szkoła pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu, a pobrane dochody odprowadza na rachunek dochodów budżetu Powiatu Krakowskiego.

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie z dn. 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 1996r nr 67, poz.329 z późniejszymi zmianami) zwanej dalej ustawą oraz przepisach wydanych na jej podstawie,

a w szczególności:

- 1) podmiotowo traktuje ucznia w procesie dydaktyczno-wychowawczym, zapewnia przyjazne, bezpieczne i korzystne dla zdrowia warunki edukacji;
- 2) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia Szkoły;
- 3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkół;
- 5) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w ustawie, stosownie do warunków Szkoły;
- 6) umożliwia kompensowanie różnic wiedzy i umiejętności z poprzednich etapów kształcenia.

§ 6

1. Szkoła realizuje zadania w zakresie:

- 1) wspierania wszechstronnego rozwoju osobowości uczniów, aktywności poznawczej i twórczej, wrażliwości emocjonalnej, aktywności społecznej;
- 2) kształcenia ogólnego, którego celem w szczególności jest:
 - a) przyswojenie przez uczniów określonego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk,
 - b) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów,
 - c) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie,
 - d) nabywania i rozwijania kompetencji interdyscyplinarnych ze szczególnym uwzględnieniem komunikowania się w języku ojczystym i obcym w mowie i piśmie, posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-

- komunikacyjnymi z dbałością o poszanowanie praw autorskich i bezpiecznym poruszaniem się w cyberprzestrzeni,
- e) nabywania umiejętności współpracy w grupie i podejmowania działań indywidualnych
- 3) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez ceremoniał szkolny, istniejący system nauczania, realizowanie zasad zawartych w Deklaracji Praw Człowieka i Konwencji o Prawach Dziecka oraz wartości chrześcijańskich;
 - 4) udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej i dydaktycznej poprzez pracę pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, doradcy zawodowego, wychowawcy klasowego, nauczyciela przedmiotu, rodziców oraz pracę z instytucjami opiekuńczo-wychowawczymi;
 - 5) działań profilaktycznych w kierunku:
 - a) hamowania aktywności w dziedzinach stwarzających potencjalne zagrożenie,
 - b) pobudzania aktywności w dziedzinach pożądanych,
 - 6) Stwarzania odpowiednich warunków do realizacji programu nauczania i wychowania uczniom niepełnosprawnym między innymi poprzez organizowanie nauczania indywidualnego;
 - 7) umożliwiania rozwoju zainteresowań uczniów poprzez:
 - a) koła zainteresowań, konkursy przedmiotowe, olimpiady, zawody sportowe, festiwale artystyczne, sesje naukowe,
 - b) wielokierunkową edukację kulturalną oraz inspirowanie aktywności twórczej,
 - c) współpracę z wyższymi uczelniami,
 - d) współpracę z samorządem terytorialnym.
 - 8) umożliwiania realizacji indywidualnego toku nauczania dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz indywidualnych programów nauczania.
 - 9) organizowania własnych oraz włączania się w proponowane działania z zakresu wolontariatu we współpracy z organizacjami i stowarzyszeniami.
 - 10) organizacji doradztwa zawodowego.

Rozdział 3

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 7

1. Organami Szkoły są:

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

§ 8

1. Do zadań i kompetencji Dyrektora Szkoły należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 4) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
- 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną oraz odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie tych środków;
- 7) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
- 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych, na zasadach określonych w § 26;
- 9) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 10) przedstawianie do dnia 31 sierpnia każdego roku radzie pedagogicznej wyników ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
- 11) realizowanie zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
- 12) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.
- 13) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi

i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

2. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, jeżeli są one niezgodne z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwał Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach oraz trybie określonych w § 42 ust.3, 4, 5 niniejszego Statutu. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
4. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców oraz Samorządem Uczniowskim.

§ 9

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez przewodniczącego Rady Pedagogicznej za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z ocenianiem i klasyfikowaniem, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

5. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) przygotowanie projektu i uchwalenie statutu Szkoły oraz zmian w statucie;
- 2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
- 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole;
- 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

6. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 3) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

7. Rada Pedagogiczna – wykonując również zadania rady szkoły – uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły, a zwłaszcza:

- 1) opiniuje plan finansowy Szkoły;
- 2) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności Szkoły, Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w Szkole, przy czym wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
- 3) opiniuje arkusz organizacji Szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla Szkoły;
- 4) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan Szkoły, występuje do Dyrektora, organu prowadzącego Szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) uchwała program wychowawczy – profilaktyczny Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole.

9. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. O trybie głosowania decyduje Rada

Pedagogiczna, przy czym w sprawach osobowych pracowników Szkoły głosowanie jest zawsze tajne.

10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
12. Nauczyciele oraz wszystkie osoby uczestniczące w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.

§ 10

1. W Szkole działa Rada Rodziców w skład, której wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Kompetencje Rady Rodziców:
 - 1) występowanie do Dyrektora i innych organów Szkoły (organu prowadzącego Szkołę oraz sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły);
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły - opiniowanie planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły, z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa jej regulamin.

§ 11

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły, a jego reprezentantem są organy Samorządu:
 - 1) na szczeblu oddziału - Rada Uczniów Klasy;

- 2) na szczeblu Szkoły - Szkolna Rada Uczniowska.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
 3. Samorząd może przedstawiać, poprzez swoje organy, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
 - 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 gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;
 - 7) prawo opiniowania zachowania ucznia przed podjęciem uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 8) prawo do inicjowania działań w zakresie wolontariatu.

§ 12

1. Współdziałanie organów Szkoły polega na:
 - 1) respektowaniu autonomii każdego z nich;
 - 2) bieżącym przepływie informacji;
 - 3) zasięgnięciu opinii w sprawach, które tego wymagają;
 - 4) wzajemnym wspieraniu się przy realizacji poszczególnych zadań.

§ 13

1. W razie zaistnienia sporów między organami szkoły, głównym obowiązkiem organów jest dążenie do ich rozstrzygnięcia na terenie Szkoły. Organy między sobą ustalają formy i sposoby ich rozstrzygnięcia.
2. Organem koordynującym w sprawach rozstrzygnięcia sporów jest Dyrektor Szkoły, z wyjątkiem przypadków, w których Dyrektor jest stroną sporu.
3. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia rozjemcy zaakceptowanego przez organy będące w sporze.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

§ 14

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza Zarząd Powiatu w terminie do 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz liczbę godzin dodatkowych zajęć edukacyjnych (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców).

§ 15

1. Szkoła kształci na podstawie ustalonego przez Dyrektora Szkoły szkolnego planu nauczania dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego. Szkolny plan nauczania Dyrektor Szkoły sporządza na podstawie ramowego planu nauczania ustalonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, kierując się zapotrzebowaniem środowiska i możliwościami szkoły.

§ 16

1. Dyrektor Szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu od 2 do 4 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym. Dyrektor liceum ogólnokształcącego, 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. Przedmioty w zakresie rozszerzonym są realizowane w klasach I – IV.

§ 17

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw

świętecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego wydane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 18

1. Podstawową formą pracy Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą Organu Prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

4. W uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej, nie dłuższy niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

5. Niektóre zajęcia mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów na: obozy naukowe, na terenie szkół wyższych.

§ 19

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych szkolnym planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

§ 20

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą. Obowiązki wychowawcy określa § 35 niniejszego Statutu.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi oddział przez cały tok nauczania.
3. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadkach:
 - 1) rażącego zaniedbywania przez wychowawcę swoich obowiązków;
 - 2) rozwiązania z nauczycielem pełniącym zadania wychowawcy stosunku pracy;
 - 3) długotrwałej, trwającej co najmniej trzy miesiące nieobecności w pracy spowodowanej chorobą wychowawcy;
 - 4) na uzasadniony wniosek wychowawcy.
4. O zmianie wychowawcy decyduje Dyrektor Szkoły. Dyrektor może zmienić wychowawcę z własnej inicjatywy lub też na umotywowany pisemny wniosek złożony przez co najmniej 2/3 uczniów, albo na wniosek 1/2 rady klasowej rodziców.

§ 21

1. Dyrektor Szkoły może tworzyć zespoły międzyoddziałowe w celu:
 - 1) nauczania języka obcego dla zapewnienia kontynuacji nauki prowadzonej w szkole podstawowej oraz uwzględniając poziom umiejętności językowych uczniów;
 - 2) realizacji zajęć edukacyjnych z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły na początku etapu edukacyjnego;
 - 3) realizacji zajęć fakultatywnych;
 - 4) prowadzenia zajęć dodatkowych, w tym kół i zespołów zainteresowań;
 - 5) realizacji zajęć etyki.

§ 22

1. Oddziały klas obowiązkowo dzieli się na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, a w szczególności:
 - 1) wychowania fizycznego - zajęcia prowadzi się oddzielnie w grupach dziewcząt i chłopców. Grupa uczniów na zajęciach wychowania fizycznego może liczyć od 12 do 26 uczniów;
 - 2) języków obcych – podziału dokonuje się w oddziałach, a także w zespołach międzyoddziałowych, liczących więcej niż 24 uczniów, z uwzględnieniem stopnia zaawansowania znajomości języka;

- 3) informatyki – podziału dokonuje się w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów.
 - 4) edukacji dla bezpieczeństwa – podziału dokonuje się w zespołach liczących więcej niż 30 uczniów na połowie prowadzonych zajęć.
2. Zajęcia edukacyjne, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych mogą być w ramach posiadanych środków finansowych podzielone na grupy, przy czym zwiększenie ilości godzin wynikających z podziału nie może przekraczać 50%. Podziału dokonuje się w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów.

§ 23

1. Liczba uczniów uczęszczających na zajęcia edukacyjne organizowane w zespołach międzyoddziałowych w ramach przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym powinna wynosić co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego mogą być tworzone zespoły liczące mniej niż 20 uczniów.
2. Liczba uczniów w grupie na zajęciach fakultatywnych nie może być niższa niż 15.
3. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekroczyć 12 osób.
4. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15.

§ 24

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze na miarę indywidualnych potrzeb uczniów oraz własnych możliwości w ten sposób, że:
 - 1) opiekę podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia;
 - 2) opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę sprawują wychowawcy klas i nauczyciele, dopuszcza się udział wolontariuszy (rodziców, prawnych opiekunów) jako dodatkowych opiekunów uczniów, jednakże odpowiedzialność za uczniów ponoszą nauczyciele;
 - 3) opiekę podczas przerw międzylekcyjnych sprawują nauczyciele - zgodnie z harmonogramem i regulaminem dyżurów;
 - 4) uczniowie potrzebujący pomocy i opieki mogą korzystać z pomocy pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, nauczania indywidualnego oraz pomocy materialnej w formie zapomóg i stypendiów;

- 5) uczniowie mają zapewnioną opiekę zdrowotną realizowaną przy współpracy szkoły ze służbą zdrowia m.in. poprzez możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej oraz pomoc pielęgniarki w ramach świadczeń opieki zdrowotnej finansowanej ze środków publicznych.
2. Szkoła realizuje zadania w zakresie profilaktyki poprzez:
 - 1) kształcenie umiejętności rozpoznawania zagrożeń cywilizacyjnych i przeciwstawianie się nim;
 - 2) przeciwdziałanie patologiom społecznym poprzez organizowanie warsztatów dla młodzieży, spotkań z psychologiem, uczestnictwo w imprezach promujących zdrowy styl życia;
 - 3) kreowanie postaw asertywnych u uczniów;
 - 4) wdrażanie do zachowań prozdrowotnych, a w szczególności utrwalanie nawyków racjonalnego odżywiania się i rekreacji ruchowej.
 3. Szkoła realizuje zadania w zakresie bezpieczeństwa uczniów poprzez:
 - 1) zapoznavanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa w trakcie wycieczek i obozów naukowych;
 - 2) zapoznavanie uczniów z regulaminami pracowni przedmiotowych;
 - 3) pełnienie dyżurów przez nauczycieli i innych pracowników Szkoły w czasie trwania przerw międzylekcyjnych wg ustalonego harmonogramu;
 - 4) w szkole zainstalowany jest monitoring wewnętrzny i zewnętrzny.
 4. Szkoła realizuje zadania w zakresie doradztwa zawodowego poprzez:
 - 1) zaplanowane, systematyczne działania, które mają na celu wspieranie uczniów w procesie świadomego podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych,
 - 2) przygotowanie uczniów do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych, a także wiedzy na temat systemu edukacji i rynku pracy.
 5. W szkole na każdy rok szkolny, doradca zawodowy, opracowuje program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
 6. Program o którym mowa w ust. 5 określa:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,
 - 2) podmioty, z którymi Szkoła współpracuje przy realizacji działań.
 7. Dyrektor Szkoły, w terminie do 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program, o którym mowa w ust. 5.
 8. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizują:

- 1) nauczyciel doradca zawodowy,
 - 2) wychowawcy,
 - 3) nauczyciele prowadzący obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 4) pedagog,
 - 5) psycholog
9. Do zadań doradcy zawodowego należą w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami i pedagogami, programu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji,
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów i pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie doradztwa zawodowego,
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez Szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - 6) realizacja zadań w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.
11. Szkoła kształtuje u uczniów postawy prospołeczne poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym.
12. Udział w pracach wolontariatu jest dobrowolny.
13. Działania wolontariatu adresowane są do potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (za zgodą Dyrektora Szkoły)
14. Dyrektor powołuje spośród członków Rady Pedagogicznej koordynatora wolontariatu w Szkole.
15. Działalność wolontariatu mogą wspierać:
- 1) wychowawcy,
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły,
 - 3) rodzice
 - 4) inne osoby i instytucje.

16. Szczegółowe cele i zasady działania wolontariatu w Szkole określa regulamin.

§ 25

1. Rodzice (prawni opiekunowie) i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, kształcenia i profilaktyki młodzieży.
2. Formy współdziałania uwzględniają prawo rodziców (prawnych opiekunów) do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczo-profilaktycznych w Szkole i danym oddziale klasy poprzez:
 - a) zaznajomienie rodziców (prawnych opiekunów) na zebraniach z wychowawcami, we wrześniu każdego roku, z rocznym planem dydaktycznym, wychowawczym i opiekuńczo-profilaktycznym pracy Szkoły, Standardami Ochrony Małoletnich oraz indywidualnym planem pracy wychowawcy,
 - b) możliwość wnoszenia uwag i propozycji do planu pracy oddziału klasy na zebraniach z rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz planu pracy Szkoły za pośrednictwem Rady Szkoły lub bezpośrednio do Dyrektora Szkoły,
 - c) udostępnienie rodzicom (prawnym opiekunom) wglądu do planu pracy Szkoły, którego egzemplarz znajduje się w bibliotece szkolnej,
 - d) wywieszenie w gablocie aktualnych informacji, zadań oraz zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczo-profilaktycznych Szkoły,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów poprzez zapoznanie rodziców (prawnych opiekunów) na początku każdego roku szkolnego z:
 - a) przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, w tym również z unormowaniami Statutu Szkoły w tym zakresie,
 - b) wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania oraz o sposobach sprawdzania przez nich osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
 - c) zasadami oceniania zachowania.
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat zachowania dziecka, postępów i przyczyn trudności w nauce podczas:
 - a) spotkań z rodzicami (prawnymi opiekunami) zgodnie z rocznym harmonogramem spotkań,
 - b) konsultacji z wychowawcą, nauczycielami przedmiotów oraz pedagogiem szkolnym - w ramach dyżurów,

- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci:
 - a) bezpośrednio u wychowawcy, pedagoga lub innych specjalistów świadczących kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb,
 - b) poprzez udostępnianie informatorów wyższych uczelni lub szkół pomaturalnych znajdujących się w szkolnej bibliotece.
 - 5) znajomości przepisów prawa oświatowego i wewnątrzszkolnego poprzez ich udostępnianie w bibliotece szkolnej.
3. Ustala się co najmniej cztery stałe spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w ciągu roku szkolnego w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Terminarz spotkań na cały rok szkolny podaje się do wiadomości rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym spotkaniu w roku szkolnym oraz wywiesza w gablocie szkolnej, zamieszcza się na stronie internetowej szkoły. Dodatkowe spotkania mogą być zwoływane na wniosek Dyrektora Szkoły, wychowawcy, rodziców (prawnych opiekunów) lub samorządu uczniowskiego danego oddziału.

§ 26

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub -za jego zgodą- poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może zawierać umowy o współpracy dydaktycznej z wyższymi uczelniami, zwłaszcza w celu:
 - 1) delegowania nauczycieli akademickich do przeprowadzenia części ustnej egzaminu maturalnego z języka polskiego i języków obcych;
 - 2) umożliwienia Szkole korzystania z bazy technicznej, naukowej wyższych uczelni;
 - 3) współpracy dydaktycznej nauczycieli Szkoły z pracownikami naukowymi wyższych uczelni;
 - 4) umożliwienia pracownikom wyższych uczelni i studentom prowadzenia badań ankietowych i innych przydatnych w pracy naukowej.

§ 27

1. Biblioteka Szkoły jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły,

doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, rodzice (prawni opiekunowie), a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów (w grupach bądź oddziałach);
 - 4) korzystanie z pracowni multimedialnej - Internetu.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.
6. Podstawowe zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza określa § 37 ust 2 niniejszego Statutu.
7. Inwentaryzacja zbiorów biblioteki przeprowadza się zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 28

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) pracowni informatycznej – Internetu;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 5) urządzeń sportowych i rekreacyjnych.

§ 29

1. W Szkole mogą działać z wyjątkiem partii i organizacji politycznych stowarzyszenia i organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ustępie 1. wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady

Pedagogicznej.

3. Zajęcia w Szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3.

4. W przypadku zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 3, na okres powyżej dwóch dni dyrektor Szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 3.

5. Organizacja zajęć w Szkole z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 4:
 - 1) podstawowym wykorzystywanym narzędziem jest platforma Microsoft Office 365+ Teams. Zastosowanie innego narzędzia, dopuszcza się wyłącznie za zgodą dyrektora Szkoły,
 - 2) lekcja trwa 45 minut, przy czym co najmniej połowa odbywa się w połączeniu on-line na platformie Teams, w kontakcie z uczniem,
 - 3) każdorazowo zajęcia z nauczycielem rozpoczynają się połączeniem on-line, podczas którego sprawdzana jest obecność uczniów,
 - 4) temat i frekwencję nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym,
 - 5) realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego ucznia,
 - 6) rodzic (opiekun prawny) ucznia zobowiązany jest niezwłocznie poinformować dyrektora Szkoły o braku możliwości realizacji obowiązku szkolnego z zastosowaniem technik komunikacyjno-informacyjnych.
 - 7) podczas zajęć on-line zabrania się nagrywania, fotografowania, wykonywania zrzutów ekranów i upubliczniania wizerunku osób biorących w nich udział,
 - 8) na zajęciach wykorzystuje się w szczególności: materiały dostępne na stronach internetowych Ministerstwa Edukacji i Nauki, Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych oraz inne wskazane przez nauczycieli za zgodą dyrektora szkoły,
 - 9) podstawowymi źródłami komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem i rodzicem są: dziennik elektroniczny oraz platforma Microsoft Teams,
 - 10) do źródeł komunikacji pomiędzy uczniem a nauczycielem należą: platforma Microsoft Teams, dziennik elektroniczny, oraz inne dopuszczone przez dyrektora Szkoły,
 - 11) system oceniania podczas zajęć na odległość jest spójny ze Szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego.

6. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 4, dyrektor Szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 4.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 30

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1, określają: Karta Nauczyciela, Kodeks Pracy oraz wydane na ich podstawie przepisy wykonawcze.

§ 31

1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora na zasadach określonych przepisami.
2. Wicedyrektor – jeżeli został powołany, bezpośrednio podlega Dyrektorowi Szkoły, zastępuje Dyrektora Szkoły w czasie jego nieobecności. Uprawniony jest do podejmowania decyzji w ramach przyznanych kompetencji i ponosi za nie pełną odpowiedzialność.
3. Wicedyrektor – jeżeli został powołany, odpowiedzialny jest za:
 - 1) działalność dydaktyczno-wychowawczą;
 - 2) nadzór pedagogiczny;
 - 3) kontrolę wewnętrzną;
 - 4) dyscyplinę pracy nauczycieli w zakresie określonym przez Dyrektora Szkoły; jeżeli nie powołano wicedyrektora zadania powyższe pełni Dyrektor Szkoły.
4. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności Wicedyrektora oraz osób zajmujących inne stanowiska kierownicze w Szkole określa w zakresie czynności Dyrektor Szkoły.

§ 32

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą oraz opiekuńczą i w tym zakresie jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swojej pracy.
2. Nauczyciel ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego pieczy we wszystkich formach zajęć edukacyjnych i wychowawczych.
3. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy:

- 1) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego zgodnie z osiągnięciami współczesnej nauki przy uwzględnieniu przewidzianego programu nauczania;
- 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 3) bezstronność i obiektywizm w ocenie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 4) udzielanie pomocy uczniom w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o analizę ich przyczyn;
- 5) dbałość o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
- 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie wiedzy merytorycznej;
- 7) zapewnienie bezpieczeństwa młodzieży podczas wszystkich zajęć dydaktyczno - wychowawczych organizowanych przez szkołę, w szkole i poza nią, również w czasie przerw (zgodnie z harmonogramem dyżurów), imprez szkolnych, wycieczek, konkursów i zawodów;
- 8) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;

4. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu oraz ochrony z tytułu uzyskania statusu funkcjonariusza publicznego.
- 2) warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktycznych;
- 3) swobodnego stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne, oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego programów nauczania, podręczników i innych pomocy naukowych;
- 4) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od kierownictwa szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę;
- 5) świadczeń określonych ustawą - Karta Nauczyciela i wydanymi na jej podstawie aktami wykonawczymi;
- 6) zgłaszanie do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej postulatów związanych z pracą Szkoły.

§ 33

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół zwany „Zespołem Pedagogicznym Oddziału”
2. Do zadań Zespołu Pedagogicznego Oddziału należy:

- 1) opiniowanie programu z zakresu kształcenia ogólnego przed

- dopuszczeniem go do użytku w szkole, uwzględniającego także programy nauczania przedmiotów wyznaczonych na początku etapu edukacyjnego, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym;
- 2) podejmowanie stosownych do potrzeb uczniów danego oddziału działań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych;
 - 3) współpraca z rodzicami (prawnymi opiekunami) adekwatna do potrzeb,
 - 4) w tym organizowanie spotkań zespołowych i indywidualnych;
 - 5) przeprowadzanie i omawianie klasyfikacji śródrocznej uczniów danego oddziału oraz przedkładanie wyników klasyfikacji śródrocznej do zatwierdzenia przez Radę Pedagogiczną;
 - 6) występowanie do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej z wnioskami dotyczącymi procesu kształcenia i wychowania uczniów oddziału, w tym również dotyczących spraw organizacyjnych i kadrowych.
3. Przewodniczącym Zespołu Pedagogicznego Oddziału jest wychowawca danego oddziału.

§ 34

1. Dyrektor Szkoły może tworzyć, w zależności od potrzeb zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora, na wniosek zespołu.
2. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może powoływać nauczycieli koordynatorów określonych zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych.
3. W przypadku utworzenia zespołu lub powołania koordynatora, o czym mowa w ust 1 i 2, Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną określa cele i zadania zespołu oraz koordynatora.

§ 35

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;

- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
- 3) kieruje Zespołem Pedagogicznym oddziału klasy współdziałając z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, szczególnie wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów (prawnymi opiekunami), w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych uczniów,
 - b) ustalenia działań profilaktycznych,
 - c) współdziałania, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - d) włączania ich w sprawy życia oddziału klasy i Szkoły,
 - e) zapoznawania rodziców (prawnych opiekunów) z planami pracy i przepisami, o których mowa w § 25 niniejszego Statutu,
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 6) organizację i formy udzielania pomocy, o której mowa w pkt.5, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej wydane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

3. Wychowawca realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) zapoznanie uczniów z obowiązującymi przepisami wynikającymi ze Statutu Szkoły oraz dbanie o ich przestrzeganie przez wychowanków;
- 2) organizację spotkań, wyjazdów integracyjnych dla uczniów klas I;
- 3) zapoznanie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, w tym również związanych ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego oraz zapoznanie z procedurami egzaminu maturalnego oraz uświadomienie uczniom odpowiedzialności w podejmowaniu decyzji o wyborze dalszej drogi kształcenia;
- 4) organizację współpracy z uczelniami wyższymi celem umożliwienia uczniom bezpośrednich kontaktów z pracownikami i uzyskania pełnych informacji dotyczących uczelni;
- 5) zaplanowanie i prowadzenie w ramach lekcji wychowawczych zajęć prorodzinnych, edukacji zdrowotnej, prawnej, społecznej, kulturalnej z udziałem specjalistów w określonych dziedzinach;
- 6) organizuje zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów celem

udzielenia uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach określonych rozporządzeniem.

4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
5. W celu realizacji zadań wychowawczych oraz współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami), wychowawca organizuje w ciągu roku przynajmniej cztery spotkania z ogółem rodziców (prawnych opiekunów) oddziału klasy.
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące oddziału zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji wydanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej placówek oświatowych i naukowych, uczestniczy w konferencjach i seminariach organizowanych przez w/w placówki.

§ 36

1. Szkoła zatrudnia pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa.
2. Do zadań pedagoga oraz psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, mających na celu rozpoznawanie:
 - a) indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym doradztwo edukacyjno-zawodowe,
 - b) zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie ich wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - c) przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w ramach zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców, specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem:
 - a) zespół tworzy dyrektor szkoły,
 - b) dyrektor wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu,
 - c) do zadań zespołu należy:
 - ustalanie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na indywidualne

potrzeby rozwojowe i edukacyjne, możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,

- określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej (także na podstawie informacji zawartych w karcie indywidualnych potrzeb ucznia przekazanej przez szkołę, do której uczeń uczęszczał), a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, uwzględnienie zaleceń zawartych w orzeczeniu,

- zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego i sposobu ich realizacji,

- opracowanie dla ucznia planu działań wspierających, zawierającego: cele, działania, metody, zakres dostosowania wymagań edukacyjnych, działania wspierające rodziców ucznia, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli innymi,

- zespoły utworzone dla uczniów mających jednorodne indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne mogą opracować wspólny plan działań wspierających tych uczniów,

- zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielonej w tym efektywności realizowanych zajęć, w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu,

- zespół podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych,

- spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, zwołuje je osoba koordynująca pracę zespołu,

- rodzice ucznia mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu, także na wniosek dyrektora przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, na wniosek rodzica ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista, o terminie spotkania zespołu dyrektor informuje rodziców ucznia, osoby biorące udział w spotkaniu są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na spotkaniu zespołu,

- zespół zakłada i prowadzi kartę indywidualnych potrzeb ucznia, która zawiera: imię i nazwisko ucznia, nazwę szkoły oraz oznaczenie oddziału, do którego uczeń uczęszcza, informację dotyczącą orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej z podaniem numeru i daty wydania orzeczenia lub opinii, potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną

stwierdzoną w wyniku przeprowadzonych działań pedagogicznych, zakres, w którym uczeń wymaga pomocy z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, zalecane formy i sposoby i okresy udzielania pomocy, ustalony przez dyrektora wymiar godzin, ocenę efektywności pomocy, terminy spotkań zespołu, podpisy osób biorących udział w poszczególnych spotkaniach zespołu, kartę dołącza się do dokumentacji badań i czynności uzupełniających, dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej,

- d) dyrektor na podstawie zaleceń zespołu, ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
- e) o ustalonych dla ucznia formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia,

- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli w formie porad, konsultacji, warsztatów, szkoleń;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
- 5) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 6) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli;
- 7) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
- 8) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 11) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych.

3. Pedagog szkolny i psycholog, oprócz zadań określonych zakresem obowiązków uczestniczy w kształtowaniu interpersonalnych stosunków

między nauczycielami i uczniami poprzez uczestniczenie w wybranych lekcjach wychowawczych i badanie stosunków panujących między uczniami i nauczycielami.

4. Pedagog szkolny i psycholog ściśle współpracuje z właściwą terytorialnie poradnią psychologiczno-pedagogiczną, a w miarę potrzeb z poradnią specjalistyczną.

5. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami i uczniami, która dotyczy:
 - a) rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły oraz zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzenia badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia:
 - mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określania 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) wspieranie nauczycieli w zakresie:
 - a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 4) współpraca z zespołem opracowującym IPET w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami:
 - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
 - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - c) innymi szkołami,

- d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - e) dyrektorem,
 - f) higienistką szkolną,
 - g) pomocą nauczyciela,
 - h) asystentem rodziny,
 - i) pracownikiem socjalnym,
 - j) kuratorem sądowym,
- 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły w zakresie zadań określonych w pkt.1-5.

§ 37

1. Bibliotekę szkolną prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
2. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy:
 - czuwanie nad stanem i wykorzystaniem zbiorów biblioteki;
 - realizacja celów i zadań biblioteki, a w szczególności:
 - gromadzenie, ewidencja, opracowanie, udostępnianie i selekcja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - organizacja warsztatu informacyjno-bibliograficznego,
 - prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i medialnego,
 - prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.),
 - sporządzanie planów pracy, okresowych i rocznych sprawozdań,
 - prowadzenie statystyki wypożyczeń i dokumentacji pracy biblioteki,
 - współpraca z wychowawcami i opiekunami poszczególnych oddziałów, nauczycielami poszczególnych przedmiotów, rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami pozaszkolnymi w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i w przygotowaniu ich do samokształcenia.
3. W przypadku zatrudnienia dwóch lub więcej nauczycieli bibliotekarzy Dyrektor powierza jednemu z nich funkcję koordynatora.

§ 38

1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
 - Główny księgowy;
 - Specjalista ds. płacowych;
 - Samodzielny referent administracyjny.
2. Do podstawowych obowiązków głównego księgowego należy:

- 1) prowadzenie rachunkowości i obsługi finansowej szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami;
- 2) dokonywanie kontroli wewnętrznej;
- 3) przestrzeganie dyscypliny budżetowej.

3. Do podstawowych obowiązków Specjalisty ds. płacowych należy:

- 1) prowadzenie spraw ekonomiczno-finansowych związanych z rozliczeniem płac i składek ZUS;
- 2) prowadzenie spraw związanych z obsługą Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 3) wykonywanie czynności finansowo-księgowych zleconych przez Głównego Księgowego za zgodą Dyrektora Szkoły oraz zastępowanie Głównego Księgowego;
- 4) sporządzanie materiałów planistycznych i sprawozdawczości związanej z prowadzonymi sprawami.
- 5) Realizuje zamówienia publiczne zgodne z obowiązującymi przepisami.

4. Do podstawowych zadań i obowiązków Samodzielnego referenta administracyjnego należy:

- 1) załatwianie spraw uczniów;
- 2) załatwianie spraw kadrowych nauczycieli i pracowników;
- 3) terminowa i sprawna obsługa kancelaryjno-biurowa Szkoły;
- 4) ewidencjonowanie oraz prowadzenie dokumentacji uczniów;
- 5) prowadzenie kasy Szkoły;
- 6) prowadzenie szkolnej składnicy akt;
- 7) sporządzanie sprawozdawczości związanej z prowadzonymi sprawami.
- 8) zabezpieczenie i ochrona składników majątkowych Szkoły;
- 9) prawidłowa gospodarka środkami rzeczowymi i gospodarka remontowa;
- 10) prowadzenie spraw związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy w Szkole oraz ochroną przeciwpożarową;
- 11) prowadzenie ksiąg inwentarzowych;
- 12) kierowanie i nadzór nad pracą personelu obsługi Szkoły;
- 13) obsługa Systemu Informacji Oświatowej;
- 14) obsługa elektronicznego systemu egzaminu maturalnego i systemu rekrutacji uczniów do Szkoły.

5. Szczegółowe obowiązki, odpowiedzialność oraz uprawnienia pracowników wymienionych w ust. 1 określa w zakresie czynności Dyrektor Szkoły.

§ 39

1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

- 1) woźny szkoły - konserwator sprzętu i urządzeń;

2) sprzątający.

2. Do obowiązków woźnego - konserwatora sprzętu i urządzeń należy:

- 1) utrzymanie ładu i porządku na terenie obiektu Szkoły w tym troska o czystość podwórzki szkolnych, trawników, piecza nad bezpieczeństwem budynku;
- 2) przeprowadzanie drobnych napraw i konserwacji sprzętu szkolnego i pomocy dydaktycznych oraz dbałość o sprawne funkcjonowanie instalacji i urządzeń.

3. Do obowiązków sprzątających należy:

- 1) utrzymanie porządku, higieny i estetyki pomieszczeń szkolnych;
- 2) opieka nad szatnią i odpowiedzialność za właściwe jej zabezpieczenie.

4. Szczegółowe obowiązki, odpowiedzialność oraz uprawnienia pracowników wymienionych w ust. 1 określa w zakresie czynności Dyrektor Szkoły.

Rozdział 6

Prawa i obowiązki uczniów Szkoły

§ 40

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 4) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) zgłaszania nieprzygotowania do zajęć edukacyjnych według następujących zasad:
 - a) może zgłosić usprawiedliwione nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych na podstawie pisemnego potwierdzenia nauczyciela prowadzącego lub dyrekcji:
 - dwa dni po uczestniczeniu w pozaszkolnych eliminacjach olimpiad przedmiotowych, konkursach,
 - jeden dzień po uczestniczeniu w szkolnych igrzyskach sportowych, zawodach sportów obronnych, występie zespołów artystycznych (nie dotyczy zapowiedzianych z wyprzedzeniem prac klasowych, domowych, powtórek materiału.
 - b) może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia, według zasad ustalonych przez nauczyciela, podanych zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania.
- 6) uzyskania informacji na temat sposobu kontroli i oceny osiągnięć szkolnych z poszczególnych przedmiotów;
- 7) zaznajomienia z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w Szkole;
- 8) jawnej, systematycznie prowadzonej i uzasadnionej oceny swojej wiedzy i umiejętności w warunkach zapewniających obiektywność tej oceny i umiejętności;
- 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 11) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 12) korzystania z pomocy i poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i doradztwa zawodowego;
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych,

zasobów informatycznych – Internetu, księgozbiorów biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych na warunkach ustalonych przez Dyrektora Szkoły, gabinetu profilaktyki zdrowotnej;

14) wpływania na życie Szkoły przez działalność w Samorządzie Uczniowskim oraz zrzeszanie się w organizacjach działających na terenie Szkoły.

15) inicjowania lub brania udziału w proponowanych przez szkołę formach działalności z zakresu wolontariatu.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia ma on prawo złożyć skargę:

1) do wychowawcy oddziału;

2) do Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły

Skarga winna być rozpatrzona w terminie 14 dni od daty jej złożenia.

3. Uczeń ma obowiązek:

1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu Szkoły;

2) w przypadku nieobecności na zajęciach szkolnych systematycznego ich usprawiedliwiania (w ciągu 14 dni od chwili ustania nieobecności) na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów lub ucznia pełnoletniego) po podaniu przyczyny nieobecności, umieszczoną w zeszycie usprawiedliwień, zeszyt ten służy do korespondencji z rodzicami i ma być opieczętowany pieczętą szkoły i zawierać wzory podpisów rodziców. Nauczyciel wychowawca usprawiedliwia nieobecność ucznia po upewnieniu się, że uprzednio rodzice poinformowali telefonicznie szkołę o nieobecności dziecka. Uczeń pełnoletni może usprawiedliwić swoją nieobecność na zajęciach edukacyjnych samodzielnie w trybie ustalonym z wychowawcą.

3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;

4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,

5) dbania o wspólne dobro ład i porządek w Szkole;

6) noszenia legitymacji szkolnej i okazywania jej na żądanie pracowników Szkoły;

7) dbania o schludny wygląd, noszenia stroju szkolnego w kolorystyce stonowanej, spełniającego normy obyczajowe oraz noszenia stroju galowego z emblematem szkoły podczas uroczystości szkolnych i w okolicznościach reprezentowania szkoły na zewnątrz (konkursy, debaty, uroczystości lokalne);

8) przestrzegania innych nie wymienionych w niniejszym przepisie postanowień Statutu;

9) przestrzegania zarządzeń porządkowych i organizacyjnych Dyrektora Szkoły podanych do wiadomości poprzez wywieszenie ich w gablocie szkolnej, ogłoszeniu na stronie internetowej szkoły oraz w e - dzienniku.

4. Uczniom zabrania się:

- 1) samowolnego opuszczania terenu szkoły w czasie trwania zajęć edukacyjnych przewidzianych planem zajęć;
- 2) sprzedaży, nabywania i używania narkotyków;
- 3) spożywania napojów alkoholowych;
- 4) palenia papierosów;
- 5) wjeżdżania samochodami na teren szkolny bez zgody Dyrektora;
- 6) korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas trwania zajęć lekcyjnych (aparat powinien być wyłączony). Uczeń wnosi na teren szkoły aparat telefoniczny lub inne urządzenie elektroniczne na własną odpowiedzialność. Jego wykorzystanie na lekcji może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub Dyrektora Szkoły.

§ 41

1. Za wzorową postawę, szczególne osiągnięcia w nauce, odwagę, pracę na rzecz środowiska, uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy lub pochwałę Dyrektora Szkoły wobec uczniów Szkoły udokumentowaną wpisem do dziennika lekcyjnego;
 - 2) list gratulacyjny wychowawcy klasy do rodziców (prawnych opiekunów) udokumentowany wpisem do dziennika lekcyjnego;
 - 3) list gratulacyjny Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły do rodziców (prawnych opiekunów) za co najmniej bardzo dobre zachowanie i wysokie wyniki w nauce i/lub twórczy wkład w życie szkoły udokumentowany wpisem do protokołu z posiedzenia rady pedagogicznej;
 - 4) dyplom uznania za wzorową postawę uczniowską, wysokie wyniki w nauce i twórczy wkład w życie szkoły udokumentowany wpisem do protokołu z posiedzenia rady pedagogicznej.
2. 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 świadectwo szkolne promocyjne stwierdzające uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w § 68 ust 2 uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
4. W przypadku wyróżnień i nagród, o których mowa w ust. 1 uczeń może otrzymać jako nagrodę dodatkową – nagrodę książkową lub rzeczową.
5. W przypadku otrzymania nagrody, o której mowa w ust. 1 pkt. 3 i 4 uczeń może otrzymać dodatkowo stypendium naukowe.
6. Wyróżnienia i nagrody, o których mowa w ust. 1 przyznaje się stosując gradację

nagród.

7. Uczniowi przysługuje wniesienie zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły do przyznanej nagrody w trybie jak par.40 ust.2

§ 42

1. Za nie wywiązywanie się z obowiązków szkolnych i nieprzestrzeganie Statutu, uczeń może być ukarany poprzez:
 - 1) upomnienie nauczyciela lub wychowawcy z wpisaniem uwagi do dziennika lekcyjnego;
 - 2) naganę wychowawcy wobec oddziału klasy z wpisaniem nagany do dziennika lekcyjnego;
 - 3) naganę pisemną Dyrektora Szkoły;
 - 4) naganę pisemną Dyrektora Szkoły z ostrzeżeniem skreślenia z listy uczniów;
 - 5) skreślenie ucznia z listy uczniów Szkoły.
2. Udzielenie uczniowi kary powoduje ponowne ustalenie oceny zachowania. Stosuje się gradację kar.
3. Uczeń może być skreślony z listy uczniów Szkoły w przypadkach:
 - 1) rażącego zaniedbania obowiązków szkolnych (opuszczenie ponad 50 godz. bez usprawiedliwienia), gdy ponadto wszelkie podejmowane środki wychowawcze nie przynoszą efektów;
 - 2) wywierania demoralizującego wpływu na środowisko szkolne (ucieczki z lekcji, wulgarne słownictwo, łamanie zakazu palenia papierosów), gdy pomimo wyczerpania wszelkich możliwości oddziaływania na ucznia, w jego postawie nie nastąpiły oczekiwane zmiany;
 - 3) zachowania się zagrażającego życiu, zdrowiu lub bezpieczeństwu innych osób, w Szkole i poza nią;
 - 4) posiadania i używania narkotyków, namawiania do używania narkotyków lub ich rozprowadzania na terenie Szkoły;
 - 5) spożywania alkoholu lub przebywanie w stanie wskazującym na jego spożycie na terenie Szkoły i na imprezach organizowanych przez Szkołę;
 - 6) dopuszczania się umyślnej dewastacji mienia Szkoły;
 - 7) dopuszczania się kradzieży mienia kolegów, pracowników bądź mienia Szkoły;
 - 8) stosowania przemocy wobec kolegów (pobicia, wymuszenia, wywieranie presji);
 - 9) przynależności lub agitowania do związków zagrażających życiu lub zdrowiu oraz ograniczających wolność jednostki (niektóre sekty lub subkultury).
4. W razie zaistnienia zdarzeń, o których mowa w ust.3 pkt. 3-9, uczeń może zostać skreślony z listy uczniów bez uprzedniego stosowania gradacji kar.

5. Decyzję skreślenia ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 43

1. Wszystkie zastosowane wobec ucznia kary podlegają dokumentowaniu przez wychowawcę wpisem do dziennika lekcyjnego. Wychowawca oddziału ma obowiązek informowania o nich rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W razie wymierzenia kary, określonej w § 42 ust. 1 pkt.3-5, rodzice (prawni opiekunowie) zostają zawiadomieni o ukaraniu na piśmie przez Dyrektora Szkoły niezwłocznie po zastosowaniu kary z podaniem przyczyny stanowiącej podstawę ukarania.
3. W przypadku wymierzenia uczniowi kary nagany z ostrzeżeniem skreślenia z listy uczniów, w zawiadomieniu skierowanym do rodziców (prawnych opiekunów) informuje się ich o nagannej postawie ucznia i o zastosowanych wobec niego środkach wychowawczych.

§ 44

1. Nagrody i kary mogą być udzielane uczniom na wniosek:
 - 1) każdego z nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) Samorządu uczniów.

§ 45

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo odwołania się od kary w terminie 14 dni od daty zawiadomienia ich o jej zastosowaniu.
2. Organem odwoławczym w przypadku zastosowania kar określonych w § 42 ust.1pkt.1 - 4 jest Dyrektor Szkoły, a w przypadku zastosowania kary określonej w pkt. 5, jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie, do którego odwołanie składa się za pośrednictwem Dyrektora Szkoły, w terminie 14 dni od daty zawiadomienia o zastosowaniu kary.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego

§ 46

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 47

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

§ 48

1. Do zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:
 - 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych

- z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) informowanie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 3) informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 4) stwarzanie uczniom szansy uzupełnienia braków;
 - 5) systematyczne i rytmiczne ocenianie uczniów;
 - 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w pkt.1), do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
 - 7) informowanie i stosowanie ustalonych sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 8) informowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie niedostatecznej miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
 - 9) umożliwienie uzyskania i podwyższania ocen bieżących;
 - 10) informowanie uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o stopniu opanowania materiału, dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 11) w przypadku przedmiotów realizowanych przez dwóch i więcej nauczycieli, oceny bieżące ustala każdy nauczyciel prowadzący te zajęcia, zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi:
 - a) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć, ustalają wspólnie nauczyciele realizujący zajęcia na podstawie proponowanych przez siebie ocen klasyfikacyjnych, z zastrzeżeniem podpunkt b),
 - b) uczniowi, któremu co najmniej jeden z nauczycieli ustali niedostateczną śródroczną lub roczną ocenę klasyfikacyjną, nie może mieć ustalonej pozytywnej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej,
 - c) do przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotu prowadzonego przez więcej niż jednego nauczyciela mają zastosowanie przepisy § 54, 55, 63 statutu, przy czym ubieganie się o ustalenie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna może dotyczyć tylko części zajęć, z których nauczyciel przewidział ocenę niedostateczną,
 - d) uczeń, któremu ustalono niedostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu prowadzonego przez więcej niż jednego nauczyciela może zdawać egzamin poprawkowy, który przeprowadza się zgodnie z § 70 statutu, z tym, że w skład komisji przeprowadzającej egzamin poprawkowy wchodzi wszyscy nauczyciele uczący danego przedmiotu,
 - 12) przestrzeganie zasad oceniania określonych w § 54.

§ 49

1. Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:

- 1) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
- 2) usprawiedliwianie nieobecności na zajęciach;
- 3) regularne odrabianie zadań domowych;
- 4) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;
- 5) pisanie każdej pracy sprawdzającej wiadomości i umiejętności;
- 6) aktywne uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych;
- 7) na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym.

§ 50

1. Do zadań i obowiązków wychowawcy oddziału w zakresie oceniania zachowania należy:

- 1) informowanie o obszarach oceny zachowania - kryteriach oceny i wymaganiach na poszczególne oceny zachowania;
- 2) systematyczne gromadzenie informacji o zachowaniu ucznia;
- 3) śródroczne i roczne ocenianie zachowania ucznia po uprzednim zasięgnięciu opinii:
 - a) nauczycieli uczących w oddziale klasy, podczas zebrania Zespołu Pedagogicznego Oddziału. Zachowania wzorowe i naganne odnotowuje się w protokole zebrania,
 - b) uczniów, podczas lekcji do dyspozycji wychowawcy poświęconej ocenianiu zachowania i odnotowanie uwag dot. zachowań wzorowych i naganych w dzienniku lekcyjnym,
 - c) zainteresowanego ucznia, poprzez zebranie od uczniów dobrowolnych pisemnych informacji o osiągnięciach, dokonaniach i problemach,
 - d) innych nauczycieli i pracowników szkoły, na podstawie sporządzonych przez zainteresowanych dobrowolnych notatek, zwłaszcza informujących o wzorowych i naganych zachowaniach;
- 4) informowanie ucznia i jego rodziców na 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej rocznej ocenie zachowania;
- 5) informowanie rodziców (prawnych opiekunów) o zachowaniu ucznia.

§ 51

1. Nauczyciele zajęć edukacyjnych na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania

- osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej. Fakt ten odnotowują w dzienniku lekcyjnym.
2. Wychowawca oddziału klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Fakt poinformowania wychowawca oddziału klasy odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.
 3. Informacje dla rodzica, o których mowa w ust. 1 zamieszcza się na stronie szkoły, pozostałe, o których mowa w ust. 1 i 2 przekazywane są w formie ustnej w terminie do końca września

§ 52

1. Szkoła nie udziela informacji o osiągnięciach ucznia osobom nieuprawnionym.
2. Każda ocena jest jawna zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę – ustnie po odpowiedzi ustnej, pisemnie w formie krótkiej recenzji w przypadku prac pisemnych. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom – uczniowi podczas omawiania prac pisemnych, rodzicom podczas wywiadówek z rodzicami lub w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielami poszczególnych przedmiotów.
3. Wychowawcy oddziałów klas oraz nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne informują rodziców ucznia (prawnych opiekunów) o postępach i trudnościach w nauce jak również o zachowaniu ucznia:
 - 1) pisemnie i ustnie podczas zebrań organizowanych według harmonogramu podanego na początku roku szkolnego,
 - 2) ustnie podczas dyżurów, których harmonogram podany jest w gablocie informacyjnej i na szkolnej stronie internetowej.

§ 53

1. Nauczyciele informują ucznia o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a wychowawca o przewidywanej rocznej ocenie zachowania, w terminie nie później niż 10 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, z zastrzeżeniem, że informacja o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej przekazana jest z miesięcznym wyprzedzeniem.
2. Wychowawca lub inny nauczyciel wskazany przez Dyrektora Szkoły informuje ustnie lub pisemnie rodziców ucznia (prawnych opiekunów) o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie zachowania, w terminie nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 54

1. Zasady bieżącego oceniania uczniów z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych winny być oparte, w miarę możliwości ucznia, na pracach pisemnych, ustnych, manualnych sprawdzających jego umiejętności, samodzielność, aktywność, wiedzę;
- 2) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, bierze się w szczególności pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć oraz systematyczność udziału ucznia w zajęciach, a także aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 3) nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno -pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej uwzględnić w wymaganiach i procesie oceniania ucznia zalecenia zawarte w treści opinii;
- 4) pisemne prace sprawdzające wiadomości i umiejętności ucznia z jednego działu lub większej partii materiału winny być zapowiedziane z dwutygodniowym wyprzedzeniem, a w porozumieniu i za zgodą samorządu klasowego, dopuszcza się z tygodniowym wyprzedzeniem. W danym tygodniu uczeń nie może mieć więcej niż trzy tego typu prace, przy czym nie więcej niż jedną pracę dziennie;
- 5) wszystkie prace pisemne winny zostać poprawione i omówione w terminie nie przekraczającym trzech tygodni;
- 6) z jednej odpowiedzi pisemnej lub ustnej uczeń może uzyskać tylko jedną ocenę;
- 7) jedna ocena bieżąca z zajęć edukacyjnych nie może być podstawą klasyfikacji śródrocznej/rocznej;
- 8) uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej z pracy pisemnej, sprawdzającej wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela;
- 9) oceny bieżące z zajęć edukacyjnych wpisuje się do dziennika lekcyjnego wraz z datą ich wystawienia.

§ 55

1. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest jeden raz w roku dla klas czwartych ponadpodstawowych w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym rozpoczyna się zimowa przerwa świąteczna, dla klas 1,2,3, ponadpodstawowych termin ten każdorazowo ustala się kalendarzem roku szkolnego.

2. Klasyfikacja roczna przeprowadzana jest w dwutygodniowym okresie poprzedzającym roczne zebranie Rady Pedagogicznej, w związku z ocenianiem i klasyfikowaniem uczniów, które odbywa się w ostatnim tygodniu trwania zajęć szkolnych.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca.
4. Wyniki klasyfikacji śródrocznej omawia Zespół Pedagogiczny Oddziału i przedkłada do wiadomości Radzie Pedagogicznej a wychowawca informuje o nich pisemnie rodziców uczniów (prawnych opiekunów).
5. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

§ 56

1. Skala ocen bieżących oraz ocen klasyfikacji śródrocznej z zajęć edukacyjnych:

- a) celujący 6
- b) bardzo dobry 5
- c) dobry 4
- d) dostateczny 3
- e) dopuszczający 2
- f) niedostateczny 1

Dozwolone jest stosowanie znaków (+) i (-) w zakresie ocen od minus dostateczny do plus bardzo dobry.

2. Skala ocen rocznych z zajęć edukacyjnych:

- a) celujący 6
- b) bardzo dobry 5
- c) dobry 4
- d) dostateczny 3
- e) dopuszczający 2
- f) niedostateczny 1

§ 57

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. Decyzję Dyrektora Szkoły umieszcza się w arkuszu ocen ucznia.

2. W przypadku zwolnienia w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 58

1. Na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych), Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z autyzmem oraz niepełnosprawnościami sprzężonymi z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia.

2. W przypadku zwolnienia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 59

1. Uczeń uczęszczający na zajęcia religii otrzymuje ocenę wg skali ocen jak za zajęcia edukacyjne. Ocena ta nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

§ 60

1. Obszary oceny zachowania – kryteria:

- 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia, a w szczególności:
 - a) przestrzeganie postanowień Statutu, zarządzeń dyrekcji szkoły i poleceń nauczycieli,
 - b) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia szkolne,
 - c) bieżące usprawiedliwianie nieobecności,
 - d) systematyczne i sumienne przygotowywanie się do zajęć szkolnych,
 - e) dążenie do maksymalnego wykorzystania swoich zdolności i możliwości,
 - f) wytrwałe i systematyczne przezwyciężanie napotykanymi trudności w nauce.
- 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej oraz dbałość o honor i tradycję szkoły, a w szczególności:
 - a) inicjowanie i wykonywanie prac społecznych na rzecz szkoły, oddziału klasy, a zarazem godzenie nauki z podjętymi pracami społecznymi,
 - b) umiejętne współdziałanie w zespole,
 - c) podejmowanie działań zmierzających do udzielania pomocy innym,
 - d) kultywowanie tradycji szkolnych,
 - e) reprezentowanie szkoły poprzez udział w uroczystościach świąt państwowych, szkolnych, w olimpiadach, konkursach, przeglądach artystycznych, zawodach sportowych itp.,

- f) poszanowanie pracy ludzkiej i mienia szkoły, dbałość o estetykę pomieszczeń szkolnych,
 - g) dbałość o ubiór ucznia, który winien być właściwy do uczestnictwa w zajęciach szkolnych, imprezach szkolnych i pozaszkolnych na których reprezentuje szkołę i który nie narusza ogólnie przyjętych norm obyczajowych.
- 3) Dbłość o piękno mowy ojczystej, a w szczególności:
- a) dbałość o kulturę słowa i gestu w szkole i poza nią,
 - b) nie używanie wulgaryzmów i przekleństw,
 - c) dążenie do poprawności i komunikatywności języka ojczystego,
 - d) umiejętne i taktowne uczestniczenie w dyskusji.
- 4) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych, a w szczególności:
- a) nie stosowanie, zarówno w szkole jak i poza nią, środków uzależniających będących przyczyną zjawisk patologicznych i chorób, a zwłaszcza: alkoholu, nikotyny, narkotyków oraz innych środków psychoaktywnych,
 - b) aktywne przeciwstawianie się zjawiskom patologii występującym wśród młodzieży zarówno w szkole jak i poza nią i udzielanie pomocy innym w tym zakresie,
 - c) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny na zajęciach szkolnych i pozaszkolnych oraz dbałość o przestrzeganie tych zasad przez inne osoby,
 - d) dbałość o swoje zdrowie i higienę osobistą.
- 5) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią oraz okazywanie szacunku innym osobom, a w szczególności:
- a) uczciwość w codziennym postępowaniu,
 - b) dbałość o godność własną i innych osób,
 - c) odnoszenie się z należyty szacunkiem do wszystkich osób,
 - d) umiejętne, kulturalne i taktowne uczestniczenie we wszystkich zajęciach, imprezach szkolnych i pozaszkolnych, w pracach zespołowych,
 - e) otwartość na potrzeby drugiego człowieka, a zwłaszcza osób niepełnosprawnych, starszych, wymagających pomocy

§ 61

1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

§ 62

1. Szczegółowe kryteria oceny z zachowania:

1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria oceny dobrej, a ponadto kilka (min. 3) z następujących:

- a) ma wybitne osiągnięcia naukowe, sportowe, artystyczne itp.,
- b) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
- c) bierze aktywny udział w konkursach, olimpiadach lub zawodach sportowych, reprezentując szkołę na szczeblu międzyszkolnym lub wewnątrzszkolnym,
- d) inicjuje akcje charytatywne lub aktywnie uczestniczy w tych, które są organizowane przez szkołę oraz instytucje pozaszkolne,
- e) podejmuje działania integracyjne w zespole klasowym,
- f) aktywnie angażuje się w pomoc koleżeńską,
- g) wykazuje dużą aktywność i kreatywność w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- h) aktywnie pracuje w samorządzie klasowym lub szkolnym,

2) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria oceny dobrej, a ponadto przynajmniej jedno z kryteriów oceny wzorowej,

3) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:

- a) przestrzega wszystkich postanowień Statutu Szkoły,
- b) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
- c) nie spóźnia się na lekcje,
- d) pracuje systematycznie, osiągając wyniki na miarę swoich możliwości,
- e) uczestniczy we wszystkich zajęciach edukacyjnych wynikających z podziału, godzin, nie traktuje ich w sposób wybiórczy,
- f) szanuje mienie szkolne i społeczne,
- g) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych uczniów, nie stosuje, żadnych szkodliwych dla zdrowia używek (alkoholu, narkotyków, papierosów),
- h) nie ma zastrzeżeń ze strony nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów co do jego kultury osobistej i zachowania na terenie szkoły podczas lekcji i przerw,
- i) sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
- j) wykazuje wysoką kulturę bycia we wszystkich sytuacjach na terenie szkoły, i poza nią oraz szczególnie dba o kulturę słowa i estetykę własnego wyglądu,
- k) okazuje tolerancję, szacunek i poszanowanie godności innych osób,

4) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:

- a) spełnia kryteria oceny dobrej, dotyczące bezpieczeństwa w szkole i poza nią, przestrzegania podstawowych norm moralnych, wywiązywania się z podstawowych obowiązków ucznia, a szczególnie dyscypliny podczas zajęć lekcyjnych, ale przejawia jedno z poniższych zachowań,
- b) opuszcza samowolnie teren szkoły podczas przerw lekcyjnych oraz lekcji bez wcześniejszego przedstawienia pisemnej prośby o zwolnienie od rodziców,

- c) pracuje niesystematycznie, poniżej swoich możliwości,
 - d) spóźnia się bez ważnej przyczyny na lekcje,
- 5) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę poprawną, ale przejawia co najmniej jedno z poniższych zachowań:
- a) regularnie opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia,
 - b) ma poważne problemy z nauką spowodowane lekceważącym stosunkiem do obowiązków szkolnych,
 - c) ma lekceważący stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów,
 - d) nie wykazuje chęci pracy na zajęciach, nie wykonuje poleceń nauczyciela dezorganizuje pracę na lekcji,
 - e) niszczy mienie szkolne i społeczne lub przedmioty, będące własnością innych uczniów,
 - f) opuszcza samowolnie teren szkoły podczas przerw lekcyjnych,
 - g) ulega nałogom,
 - h) nie wykazuje chęci poprawy, pomimo stosowanych przez szkołę środków zaradczych,
- 6) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów oceny poprawnej, ponadto przejawia zachowania wymienione w pkt. e), lub co najmniej jedno z wymienionych poniżej:
- a) rażąco narusza normy współżycia w społeczności szkolnej, jest nieuczciwy, posługuje się kłamstwem,
 - b) jego zachowanie jest szkodliwe i niebezpieczne dla otoczenia, bierze udział w bójkach i kradzieżach,
 - c) posiada, używa lub rozprowadza środki odurzające,
 - d) nie wykazuje chęci poprawy, mimo stosowanych środków zaradczych,
 - e) wszedł w konflikt z prawem,
 - f) ulega nałogom i swoim zachowaniem wywiera negatywny wpływ na innych otrzymał kary statutowe.

§ 63

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) niezwłocznie po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej oceny niż przewidywana.
2. Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej.
3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 1.
4. Nauczyciel analizuje wniosek w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków określonych w § 49. Po analizie może ocenę podwyższyć lub utrzymać.

5. Nauczyciel może przed posiedzeniem klasyfikacyjnym dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne.

6. Procedurę ust. 3-5 nauczyciel winien zakończyć oraz poinformować wnioskodawcę, o którym mowa w ust.1 o ustalonej ocenie na dwa dni przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

7. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 64

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) niezwłocznie po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania mogą zwrócić się do wychowawcy o ustalenie wyższej oceny niż przewidywana.

2. Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej i musi być umotywowana konkretnymi osiągnięciami, które zgodnie z kryteriami § 60 i procedurą ustalania oceny określoną w § 62 kwalifikują go do uzyskania wyższej oceny.

3. Wychowawca jest obowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust.1

4. Wychowawca dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków, o których mowa w § 60. W postępowaniu tym zasięga opinii nauczycieli, pedagoga szkolnego i Samorządu klasowego.

5. W oparciu o analizę i opinie, o których mowa w ust.3 i 4 może ocenę podwyższyć lub utrzymać.

6. Procedurę, o której mowa w ust. 3-5 wychowawca winien zakończyć oraz poinformować wnioskodawcę, o którym mowa w ust. 1 o ustalonej ocenie na dwa dni przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

7. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 65

1. Nauczyciele są zobowiązani wpisać do dziennika lekcyjnego roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania najpóźniej dwa dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 66

1. Uczeń jest klasyfikowany na koniec roku szkolnego, jeżeli zostały mu ustalone oceny roczne zgodnie z przyjętą skalą ocen i w oparciu o wymagania edukacyjne z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z wyjątkiem zajęć z których został zwolniony.

§ 67

1. Roczne oceny klasyfikacyjne nie są średnią ocen bieżących lecz wynikiem podsumowania osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych w całym roku szkolnym.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskania w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 3, 4 i § 71.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu oraz 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.
4. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego i § 71.
5. Ustalona przez wychowawcę oddziału klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 71.
6. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającym egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

§ 68

1. Uczeń, który ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z których nie został zwolniony, uzyskał oceny roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem § 70 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanie w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się

w klasach programowo niższych, z uwzględnieniem § 67 ust 3, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

§ 69

1. Uczeń może nie być klasyfikowany 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 okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. Uczeń, któremu Rada Pedagogiczna nie wyraziła zgody na egzamin klasyfikacyjny w celu uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.
4. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) ubiegający się o przyjęcie do klasy bezpośrednio wyższej niż wynika to z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia, zmiany kierunku kształcenia związanej ze zmianą typu szkoły lub profilu nauczania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2 i 3 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.5 pkt 3 Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z obowiązku składania egzaminów klasyfikacyjnych z tych zajęć edukacyjnych, w których nie ma różnic programowych, a z których uczeń otrzymał na świadectwie szkolnym stopnie co najmniej dopuszczające.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego, wyznaczony nie później niż w dniu

poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku egzaminu ucznia, o którym mowa w ust.5 pkt. 2 również liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.1, 2 i 5 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 i 3 przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:
 - 4) dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
 - 5) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół określający: skład komisji, termin egzaminu, pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 - 13.1 Na wniosek ucznia lub jego rodziców, dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w ust. 2 i 5, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Wniosek może być złożony ustnie lub pisemnie, do 7 dni od dnia egzaminu. Udostępnienie odbywa się w obecności przewodniczącego komisji w terminie ustalonym przez dyrektora, po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 70

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Uchylony.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Przeprowadza się go w ostatnim tygodniu ferii letnich. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może ustalić późniejszy termin lecz nie dłuższy niż do końca września danego roku.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin poprawkowy z informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust.5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół jak w § 69, ust.13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców do dyrektora szkoły, dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego, o którym mowa w ust. 1, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Wniosek może być złożony ustnie lub pisemnie do 7 dni od dnia egzaminu. Udostępnienie odbywa się w obecności przewodniczącego komisji w terminie ustalonym przez dyrektora po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 71 oraz § 70 ust. 9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły 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 są one zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 71

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, 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 pisemnie od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a w przypadku

egzaminu poprawkowego do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

2. W przypadku stwierdzenia zasadności zgłoszonych zastrzeżeń, o których mowa w ust.1 Dyrektor Szkoły 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.
3. Terminy sprawdzianu, o którym mowa w ust.2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, z zastrzeżeniem jak w § 70 ust 6,
 - 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 lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale klasy,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. 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, z zastrzeżeniem § 70, ust.1
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust 2 pkt 1

- c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wyniki sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 72

1. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny może unieważnić egzaminy jeżeli zostały przeprowadzone niezgodnie z obowiązującą procedurą.

§ 73

1. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym Statucie, dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów, stosuje się przepisy określone w tej sprawie przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

Rozdział 8 uchylony

§ 74 do § 80
uchylone

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 81

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 82

1. Szkoła posiada własny sztandar, logo oraz ceremoniał szkolny.

§ 83

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 84

1. Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2024 r. po podjęciu Uchwały Rady Pedagogicznej o zmianie Statutu i przyjęciu ujednoliconego tekstu w dniu 28 sierpnia 2024 roku.