

**Statut IX Liceum Ogólnokształcącego
im. Wisławy Szymborskiej w Sosnowcu**

Tekst ujednolicony, stan prawny na 1 września 2024 r.

Spis treści

OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE	3
CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA	4
Formy realizacji zadań szkoły	8
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	9
Dyrektor Szkoły	10
Rada Pedagogiczna	12
Samorząd Uczniowski	14
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	18
Organizacja Szkolnego Koła Wolontariatu	19
Organizacja pomocy materialnej oraz psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów	19
Organizacja biblioteki szkolnej	23
Organizacja stołówki szkolnej	25
Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży	26
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki	27
Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	29
Działalność innowacyjna szkoły	30
Nauczyciele – prawa i obowiązki	32
Nauczyciel wychowawca	34
Nauczyciel bibliotekarz	35
Pedagog i psycholog szkolny	36
Pedagog specjalny	38
Doradca zawodowy	40
Pracownicy obsługi i administracji	40
Rodzaje nagród oraz warunki ich przyznawania	46
Rodzaje kar oraz tryb odwoławczy	47
Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów	48
Zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego	52
Sposoby zapisywania ocen w dzienniku	55
Kryteria ocen przedmiotowych	57
Klasyfikacja śródroczna i roczna	60
Egzamin klasyfikacyjny	68
Egzamin poprawkowy	70
Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych	71
Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania	72
ZASADY REKRUTACJI	75
CEREMONIAŁ SZKOLNY	77
Postanowienia końcowe	78

Rozdział 1

OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. IX Liceum Ogólnokształcące im. Wisławy Szymborskiej w Sosnowcu, zwane dalej Liceum lub Szkołą, mieści się w Sosnowcu przy ul. Jana Dormana 9a.
2. IX Liceum Ogólnokształcące im. Wisławy Szymborskiej w Sosnowcu jest publiczną szkołą ponadpodstawową o czteroletnim cyklu kształcenia, realizującą podstawę programową zatwierdzoną przez Ministerstwo Edukacji Narodowej dla liceum ogólnokształcącego.
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Sosnowiec - Miasto na prawach powiatu, z siedzibą przy Al. Zwycięstwa 20, 41-200 Sosnowiec.
4. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
5. Szkoła działa w formie jednostki budżetowej.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowe:

- 1) podłużną o następującej treści:

IX Liceum Ogólnokształcące im. Wisławy Szymborskiej w Sosnowcu

41-219 Sosnowiec, ul. Jana Dormana 9a

Tel. 32 263 24 23

NIP 644 352 92 92 REGON 367255900

- 2) okrągłą dużą:

**Godło państwowe w środku i napis w otoku: IX Liceum Ogólnokształcące im.
Wisławy Szymborskiej w Sosnowcu**

- 3) okrągłą małą:

**Godło państwowe w środku i napis w otoku: IX Liceum Ogólnokształcące im.
Wisławy Szymborskiej w Sosnowcu**

7. Szkoła posiada logotyp, którego jest właścicielem i którym dysponuje Dyrektor Szkoły.
8. Patronem szkoły jest Wisława Szymborska, polska poetka, noblistka.
9. Liceum posiada swoje święto - Dzień Patrona Szkoły.
10. Szkoła posiada sztandar.

11. Skreślony.

11a. Liceum prowadzi oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie odbywa się w języku polskim i języku obcym, będącym drugim językiem nauczania.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa przy współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami poprzez:
 - 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację oraz rozwój zdolności i zainteresowań;
 - 5) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.
2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.
3. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
 - 1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
 - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
 - b) dobrowolny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - c) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych, nie naruszających dóbr innych osób;
 - 2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - a) indywidualną opiekę psychologiczno-pedagogiczną,
 - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych, narastających

- na tle niepowodzeń szkolnych,
- c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
- a) tworzenie kół zainteresowań,
 - b) zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwianie realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
 - c) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowań do egzaminów, konkursów, olimpiad przedmiotowych;
- 4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
- a) prowadzenie diagnozy środowiska i indywidualnych potrzeb ucznia oraz rozpoznawanie potencjalnych możliwości ich zaspokajania,
 - b) organizowanie zajęć integracyjnych,
 - c) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - d) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
 - e) współpracę z organami policji i straży miejskiej,
 - f) składanie na zebraniach Zespołów Wychowawczych i Rady Pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
 - g) zapewnianie możliwości korzystania z pomocy nauczycieli specjalistów pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy lub terapeuty pedagogicznego,
 - h) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
 - i) zorganizowanie stołówki szkolnej;
- 5) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez Szkołę:
- a) wyznaczenie przez Dyrektora Szkoły kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
 - b) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
 - c) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki i specyfikacji zajęć, wieku uczniów i ich rozwoju psychofizycznego,

stanu zdrowia i ich ewentualnej niepełnosprawności;

6) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w Szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:

- a) współpracę z organem prowadzącym Szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w Szkole,
- b) objęcie budynku oraz terenu Szkoły monitoringiem wizyjnym,
- c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,
- d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
- e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
- f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
- g) szkolenie wszystkich pracowników Szkoły w zakresie bhp, ppoż. i zasad udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
- h) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
- i) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
- j) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
- k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem Szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
- l) przestrzeganie praw ucznia,
- m) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;

7) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:

- a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
- b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,

- c) tworzenie sytuacji wyzwalających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych z prezentowaniem symboli państwowych,
 - d) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 8) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy Szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
- a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
 - b) sprawowanie przez Dyrektora i Wicedyrektora nadzoru pedagogicznego w celu podnoszenia jakości pracy Szkoły,
 - c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
 - e) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
 - f) realizowanie zadań wynikających z Koncepcji Pracy Szkoły;
- 9) w zakresie organizowania wolontariatu w Szkole:
- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu,
 - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - c) kształtowanie postaw prospołecznych;
- 10) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - b) prowadzenie stołówki szkolnej zgodnie z zasadami zbilansowanej diety,
 - c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
 - d) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;
- 11) w zakresie doradztwa zawodowego:
- a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
 - b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej.

Formy realizacji zadań szkoły

§ 3

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy Szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 6) inne zajęcia edukacyjne prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2, organizuje Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
 - 1a. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego prowadzone w dwóch językach: polskim oraz obcym nowożytnym będącym drugim językiem nauczania, przy czym prowadzone w dwóch językach są co najmniej dwa zajęcia edukacyjne, z wyjątkiem zajęć obejmujących język polski, część historii dotyczącą historii Polski i część geografii dotyczącą geografii Polski, w tym co najmniej jedno zajęcia edukacyjne wybrane spośród zajęć obejmujących: biologię, chemię, fizykę, część geografii odnoszącą się do geografii ogólnej, część historii odnoszącą się do historii powszechnej, matematykę lub spośród przedmiotów uzupełniających.

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 4

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Koordynatorem działań organów Szkoły jest Dyrektor Szkoły.

§ 5

1. Ustala się następujące zasady współdziałania organów Szkoły:
 - 1) organy Szkoły planują swoją działalność na bieżący rok szkolny – do końca września;
 - 2) kopie dokumentów wszystkich organów Szkoły archiwizowane są w sekretariacie Szkoły;
 - 3) organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
2. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora Szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor Szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor Szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor Szkoły informuje zainteresowanych na piśmie w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
3. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor Szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, a Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do

pracy w zespole. Do prac zespołu można zaprosić przedstawiciela organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego.

4. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
5. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

Dyrektor Szkoły

§ 6

1. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 3) stwarzanie warunków do działania w zespole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza, rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
 - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
 - 7) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym Szkoły;
 - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
 - 11) przygotowywanie zebrań Rady Pedagogicznej i informowanie członków Rady o terminie zebrań;
 - 12) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
 - 13) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;

- 14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
 - 15) powołanie Komisji Statutowej przygotowującej zmiany w statucie Szkoły;
 - 16) powołanie Komisji Rekrutacyjnej i wyznaczenie Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej, która przeprowadza postępowanie rekrutacyjne;
 - 17) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 18) odpowiadanie za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 19) współpracowanie z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 20) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
 - 21) ustanowienie, wdrożenie i nadzorowanie standardów ochrony nieletnich
3. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i innych pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
4. Dyrektor Szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor Szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
5. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
6. W wykonaniu swych zadań Dyrektor Szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 4 ust.1 pkt 2, 3, 4.
7. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go Wicedyrektor.
8. W przypadku nieobecności Dyrektora i Wicedyrektora zastępuje go wyznaczony przez Dyrektora pracownik działający na podstawie i w granicach udzielonego pełnomocnictwa.

§ 7

1. W Szkole utworzone jest stanowisko Wicedyrektora, którego powołuje i odwołuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego.
2. Zakres zadań i kompetencji dla Wicedyrektora opracowuje Dyrektor.

Rada Pedagogiczna

§ 8

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

8. Na wniosek Dyrektora szkoły pielęgniarka szkolna przedstawia na posiedzeniach Rady Pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania;
 - 6) wnioskowanie o nadanie lub uchylenie nadanego imienia Szkole;
 - 7) delegowanie przedstawiciela Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
13. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły, albo jego zmian, oraz przedstawia do uchwalenia Radzie Rodziców.
14. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
15. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
16. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

17. W sytuacjach szczególnych Rada Pedagogiczna może pracować w trybie niestacjonarnym/obiegowym z wykorzystaniem metod i technik pracy zdalnej.
18. W trybie niestacjonarnym/obiegowym Rada Pedagogiczna może podejmować uchwały.
19. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach personalnych podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§ 9

1. W obrębie Rady Pedagogicznej działają zespoły przedmiotowe.
2. W skład zespołów wchodzi nauczyciele jednego lub kilku pokrewnych przedmiotów nauczanych w Szkole.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników zatwierdzonych przez Dyrektora Szkoły;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów wewnątrzszkolnego oceniania uczniów, diagnozowania i mierzenia jakości pracy oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 4) organizowanie doradztwa metodycznego, szczególnie dla początkujących nauczycieli;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia;
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu wyposażenia;
 - 7) opracowywanie i opiniowanie przygotowanych w szkole programów własnych oraz działalności innowacyjnej i eksperymentów dydaktycznych.
4. Zespoły działają według ustalonego przez siebie planu.
5. Zespoły składają co pół roku sprawozdania ze swojej działalności.
6. Przewodniczącego zespołu powołuje i odwołuje Dyrektor Szkoły.

Samorząd Uczniowski

§ 10

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Samorząd Uczniowski jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.

3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę Opiekuna Samorządu oraz Szkolnego Rzecznika Praw Ucznia;
 - 7) prawo do składania wniosków do Rady Pedagogicznej w sprawie kandydatury do stypendium Prezesa Rady Ministrów.
6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. W sytuacjach szczególnych Rada Samorządu Uczniowskiego może pracować w trybie niestacjonarnym/zdalnym z wykorzystaniem technik multimedialnych.
8. W trybie niestacjonarnym/zdalnym Rada Samorządu Uczniowskiego może podejmować uchwały.

Rada Rodziców

§ 11

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
4. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
5. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin Rady Rodziców;
6. Fundusze, o których mowa w ust. 5, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
7. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
8. W sytuacjach szczególnych Rada Rodziców może pracować w trybie niestacjonarnym/zdalnym z wykorzystaniem technik multimedialnych.
9. W trybie niestacjonarnym/zdalnym Rada Rodziców może podejmować uchwały.

Rozdział 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Ogólne zasady funkcjonowania Szkoły

§ 12

1. Rok szkolny rozpoczyna się dnia 1 września, a kończy dnia 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego:
 - 1) jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września;

- 2) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek albo sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września. Jeżeli czwartek bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień.
- 2) w klasach programowo najwyższych zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w ostatni piątek kwietnia.
- 2) rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
- 3) kalendarz roku szkolnego corocznie ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, którym opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
- 3a. Zajęcia dydaktyczne w IX Liceum Ogólnokształcącym im. Wisławy Szymborskiej w Sosnowcu w uzasadnionych przypadkach mogą odbywać się w trybie zdalnym. O wprowadzeniu trybu zdalnego decyduje wystąpienie:
- 1) zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną, innego, nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, a także w sytuacjach losowych uniemożliwiających przeprowadzenie zajęć w budynku szkoły.
- 3b. Nauczyciele prowadzą zajęcia zgodnie z planem lekcji na terenie budynku szkolnego lub wykonują pracę zdalną po złożeniu wniosku do dyrektora szkoły.
- 3c. Nauczyciele prowadzą zajęcia zdalne przy użyciu platformy wskazanej przez dyrektora szkoły.
- 3d. Lekcja online trwa 45 minut (30 minut przy monitorze komputera + 15 minut praca własna ucznia z wykorzystaniem podręcznika, atlasu itp. Nauczyciel pozostaje do dyspozycji uczniów - pytania, konsultacje.

- 3e. Uczniowie mają obowiązek włączania kamer na prośbę nauczyciela oraz podczas sprawdzania obecności.
- 3f. Zasady oceniania nie ulegają zmianie - zgodne ze Statutem.
- 3g. Aby zapewnić higienę pracy i nauki uczniów realizujących tryb zdalny z wykorzystaniem komputerów i Internetu, wicedyrektor nie będzie przydzielał nieefektywnych zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
4. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) pracowni komputerowej;
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej z opieką pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
 - 5) zespołu obiektów sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
 - 7) stołówki szkolnej.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 13

1. W szkole funkcjonuje system doradztwa zawodowego związanego z wyborem kierunku kształcenia.
2. Zajęcia w ramach systemu doradztwa organizują i nadzorują Doradca Zawodowy oraz Pedagog Szkolny.
3. Celem zajęć z zakresu doradztwa jest w szczególności:
 - 1) aktywizacja i skłanianie uczniów do podjęcia świadomej decyzji w sprawie wyboru przyszłego zawodu;
 - 2) kształtowanie pozytywnego stosunku do pracy i obowiązków;
 - 3) kształtowanie i rozwijanie zamiłowania do pracy w aspekcie społecznym, wpajanie umiejętności pracy w zespole i poszerzanie wiedzy o zawodzie.
4. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęciach z wychowawcą.

Organizacja Szkolnego Koła Wolontariatu

§ 14

1. W celu kształtowania u uczniów postaw prospołecznych w Szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Bieżącą opiekę o charakterze wychowawczym i organizacyjnym nad Kołem Wolontariatu sprawuje nauczyciel.
3. Obszar działania Szkolnego Koła Wolontariatu to środowisko szkolne i pozaszkolne.
4. Szczegółową organizację i pracę Szkolnego Koła Wolontariatu określają regulaminy w odrębnych przepisach.

Organizacja pomocy materialnej oraz psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów

§ 15

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) wyprawka szkolna;
 - 3) zasiłek losowy.

§ 16

1. Rada Miasta uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz u pedagoga szkolnego.
2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Prezydent Miasta Sosnowca.
3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane:
 - 1) na wniosek rodziców;

2) na wniosek Dyrektora Szkoły.

§ 17

1. W Szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel może skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole uczniom udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności nauczyciel pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda lub terapeuta pedagogiczny.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.
8. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami, głównie w formie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i innych niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ucznia w Szkole.
9. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Dyrektor szkoły, informuje rodziców uczniów lub pełnoletnich uczniów o możliwości uczestnictwa w organizowanych w szkole dodatkowych zajęciach specjalistycznych, wskazując zajęcia: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym, które będą prowadzone

§ 18

1. Do Szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

§ 19

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się je indywidualnym nauczaniem lub zindywidualizowaną ścieżką kształcenia.
2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem lub zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do Dyrektora Szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem lub opinią o zindywidualizowanej ścieżce kształcenia.
4. Indywidualne nauczanie oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu lub opinii.
5. Indywidualne nauczania oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu lub opinii, o których mowa w ust. 3.
- 5a. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. W indywidualnym nauczaniu lub zindywidualizowanej ścieżce kształcenia realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

7. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem lub zindywidualizowaną ścieżką kształcenia Dyrektor Szkoły umożliwi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania oraz uzdolnienia, w uroczystościach i imprezach szkolnych, a także udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 20

1. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, składa się do Dyrektora Szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza Szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia

edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

§ 21

Szkoła w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 22

1. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warunków pracy nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
3. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
 - 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.

§ 23

1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez Dyrektora i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć Szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
2. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 6) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 7) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
 - 8) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
 - 9) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

§ 24

1. Biblioteka współpracuje z:
 - 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
 - 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
 - 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji

- o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
- 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych oraz kulturalnych;
 - 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami;
2. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach. (Dz. U. z 2018 r. poz. 574 i 1669). Inwentaryzacja zbiorów bibliotecznych odbywa się na zasadzie skontrum, przy użyciu arkuszy skontrolnych, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r., w sprawie sposobu ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r., nr 205, poz.1283) oraz Ustawą z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2019 r. , poz.1479).

Organizacja stołówki szkolnej

§ 25

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w Szkole zorganizowana jest stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
4. Organ prowadzący Szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. W Szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się przerwy obiadowe.
6. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków Dyrektor Szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli.

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

§ 26

1. Szkoła współdziała z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi oraz z niepublicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi zatrudniającymi pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. Współdziałanie Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi odbywa się w zakresie realizacji przez Szkołę zaleceń i wskazań dla ucznia, które są zawarte w orzeczeniach lub opiniach wydanych przez zespoły orzekające działające w tych poradniach.
3. Zespoły orzekające działające w poradniach psychologiczno-pedagogicznych wydają orzeczenia lub opinie na wniosek rodziców ucznia.
4. Rodzice ucznia mogą przedłożyć orzeczenie lub opinię wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną w szkole.
5. Współdziałanie Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi opiera się w szczególności na:
 - 1) współpracy wychowawcy oddziału danej klasy i specjalistów zatrudnionych w Szkole przy udzielaniu uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem i integrowaniu działań nauczycieli i specjalistów w tym zakresie;
 - 2) planowaniu przez wychowawcę form pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi;
 - 3) współpracy w zakresie analizy funkcjonowania ucznia, która uwzględnia efekty udzielanej przez Szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed wydaniem przez poradnię opinii w sprawie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dla ucznia;
 - 4) współpracy przy składaniu przez Dyrektora Szkoły wniosku do poradni o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia, jeśli dotychczasowe sposoby udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie przynoszą poprawy funkcjonowania ucznia w Szkole.
6. Współdziałanie Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi opiera się również na:

- 1) możliwości uczestniczenia przedstawiciela poradni w spotkaniach szkolnego zespołu, który opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) – na wniosek Dyrektora Szkoły;
- 2) możliwości współpracy przy dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia zawartej w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET) i przy modyfikacji tego programu;
- 3) zapraszaniu specjalistów poradni psychologiczno-pedagogicznej – według zapotrzebowania;
- 4) realizowaniu zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły w tym wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych poprzez organizowanie dla nich warsztatów, porad, konsultacji, prelekcji i wykładów, grup wsparcia, mediacji, interwencji kryzysowej, działalności informacyjno-szkoleniowej;
- 5) pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniu kształcenia i kariery zawodowej uczniów;
7. Szkołę wspierają instytucje wszystkich szczebli publiczne i niepubliczne poradnie specjalistyczne, organa samorządowe i organizacyjne im podległe, wyższe uczelnie, instytuty naukowo-badawcze i wdrożeniowe, placówki kulturalno-oświatowe, ośrodki sportu i rekreacji, zakłady pracy i pracodawców, organizacje społeczne, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

§ 27

1. Obowiązkiem Szkoły względem rodziców jest przekazywanie informacji z zakresu wewnątrzszkolnego oceniania, ze zwróceniem szczególnej uwagi na:
 - 1) poinformowanie rodziców przez nauczycieli na początku roku szkolnego o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;

- b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
- 2) poinformowanie rodziców przez wychowawcę oddziału na początku roku szkolnego o:
- a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) poinformowanie rodziców o innych regulacjach zawartych w statucie szkoły związanych z wewnątrzszkolnym ocenianiem, które dotyczą:
- a) zapewnienia jawności ocen;
 - b) sposobu uzasadniania ustalonej oceny przez nauczyciela;
 - c) sposobu udostępniania rodzicom sprawdzonej i ocenionej pisemnej pracy ucznia;
 - d) sposobu udostępnienia do wglądu, na wniosek rodziców, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia;
 - e) poinformowania rodziców przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
 - f) uzgodnienie terminu egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia;
 - g) prawa rodzica lub opiekuna prawnego do wniesienia zastrzeżeń do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania lub zajęć edukacyjnych w terminie 2 dni roboczych od zakończenia zajęć szkolnych.
2. W Szkole upowszechnione są formy współdziałania w tym formy kontaktu Szkoły z rodzicami:
- 1) konsultacje i zebrania dla rodziców odbywają się według ustalonego przez Dyrektora harmonogramu;
 - 2) pisemne wezwanie rodziców do stawiennictwa się w Szkole w celu zapoznania się z postępami i trudnościami w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 3) informowanie rodziców o postępach w nauce, ocenach klasyfikacyjnych, w tym niedostatecznych, za pomocą dziennika elektronicznego w module „Wiadomości”;
 - 4) pomoc rodziców w organizacji i przebiegu uroczystości, imprez i wycieczek;
 - 5) uczestnictwo rodziców w zajęciach edukacyjnych tzw. „zajęcia otwarte dla rodziców”;

- 6) spotkania z rodzicami na zebraniach ogólnodostępnych prowadzone przez Dyrektora Szkoły z udziałem nauczycieli, specjalistów zatrudnionych w Szkole lub z udziałem specjalistów zatrudnionych w instytucjach, z którymi Szkoła współpracuje;
 - 7) współdziałanie szkoły z rodzicami w ramach współpracy z Radą Rodziców jako organem szkoły ze zwróceniem szczególnej uwagi na działania związane z uchwalaniem programu wychowawczo-profilaktycznego.
3. Całoroczny harmonogram spotkań z rodzicami podaje do publicznej wiadomości Dyrektor Szkoły do dnia 20 września.
 4. W czasie zebrań z rodzicami w Szkole obecni są Dyrektor, Wicedyrektor Szkoły.
 5. Rodzice mają możliwość kontaktu z nauczycielami oraz wychowawcą oddziału w ramach godzin konsultacji, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora Szkoły do 20 września każdego roku.

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 28

1. Szkoła może należeć do ogólnopolskich i regionalnych klubów, związków i innych zrzeszeń szkół, jeśli Rada Pedagogiczna uzna, iż przynależność ta przyczyni się do podnoszenia poziomu nauczania i wychowania.
2. Szkoła może prowadzić współpracę ze szkołami i innymi instytucjami zagranicznymi polegającą w szczególności na organizowaniu wymiany uczniów i nauczycieli oraz realizowaniu partnerskich projektów edukacyjnych.
3. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
4. Podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
5. Zawarcie przez Szkołę porozumienia z uczelnią wyższą, stowarzyszeniem lub organizacją ma na celu wzbogacanie wiedzy uczniów z zakresu nauk ekonomicznych, filologicznych, społecznych, technicznych oraz nauk o zdrowiu.

6. Współpraca Szkoły z uczelnią wyższą, stowarzyszeniem lub organizacją powinna obejmować realizację wspólnych projektów naukowych, dydaktycznych, popularyzatorskich, kulturowych, społecznych, w tym w szczególności warsztatów dydaktycznych, debat, sympozjów i wykładów gościnnych.

§ 28a

1. W szkole obowiązują standardy ochrony małoletnich.
2. Przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi, Dyrektor uzyskuje informacje, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1, przedkłada Dyrektorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego oraz przedkłada Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci.
4. Informacje, o których mowa w ust. 2, Dyrektor utrwała w formie wydruku i załącza do dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Działalność innowacyjna szkoły

§ 29

1. Szkoła z własnej inicjatywy może wprowadzić działania innowacyjne, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.

3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor Szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, Dyrektor Szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5, może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący Szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Autorzy (autor) zapoznają Radę Pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) opinii Rady Pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

Rozdział 5

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 30

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników.
2. Dla wykonania prac administracyjno-gospodarczych oraz w celu utrzymania ładu, porządku i higieny zatrudnia się w szkole pracowników administracyjnych, obsługi i żywienia.
3. Przez innych pracowników zatrudnionych w Szkole rozumie się:
 - 1) sekretarza szkoły;
 - 1a) sekretarkę;
 - 2) kierownika gospodarczego;
 - 3) pomoc administracyjno-biurową;
 - 4) referenta;

- 5) intendenta;
 - 6) personel kuchenny;
 - 7) woźną;
 - 8) sprzątaczkę;
 - 9) konserwatorów;
 - 10) szatniarza;
 - 11) dozorców.
4. Zasady zatrudniania osób, o których mowa, określają odrębne przepisy.
 5. Zakres obowiązków, czynności i odpowiedzialności tych pracowników szczegółowo ustala Dyrektor Szkoły.

Nauczyciele – prawa i obowiązki

§ 31

1. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
 - 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 3) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
 - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
 - 6) pomocy ze strony Dyrektora Szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
 - 2) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju Szkoły;
 - 3) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
 - 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
 - 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
 - 6) pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju;

- 7) umożliwienie uczniom osiągnięcia postępów i sukcesów;
 - 8) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 9) zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 10) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
 - 11) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjnie ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
 - 12) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
 - 13) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
 - 14) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
 - 15) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 16) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w Szkole;
 - 17) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, pedagogowi, pedagogowi specjalnemu, psychologowi, logopedzie lub terapeutce pedagogicznemu;
 - 18) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
 - 19) chronienie danych osobowych swoich uczniów i ich rodziców;
 - 20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami Dyrektora Szkoły.
3. Nauczyciel jest obowiązany:
- 1) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
 - 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 3) brać udział w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 4) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań Rady Pedagogicznej;

- 5) systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
- 6) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
- 7) przestrzegać czasu pracy ustalonego w Szkole;
- 8) przestrzegać przepisów, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek Dyrektora Szkoły;
- 9) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
- 10) przestrzegać w Szkole zasad Kodeksu Etyki Nauczyciela;
- 11) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 12) poddawać się wstępnym, okresowym, kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
- 13) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 14) współdziałać z Dyrektorem Szkoły oraz upoważnionymi osobami w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 15) stosować standardy ochrony małoletnich, a w przypadku podejrzenia, iż małoletni jest krzywdzony poinformowania dyrekcji szkoły o swoich podejrzeniach.

Nauczyciel wychowawca

§ 32

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;
 - 4) ustalanie projektu oceny zachowania.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
- 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 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) współdziała z nauczycielami uczącymi w danej klasie;
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych;
 - b) współpracy w działaniach wychowawczych;
 - c) włączania ich w sprawy życia oddziału i Szkoły;
 - 5) współpracuje z pedagogiem i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 6) jest przewodniczącym zespołu do spraw planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 7) informuje uczniów i rodziców o standardach i procedurach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujących w szkole
3. W celu zapewnienia ciągłości kształcenia i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Dyrektor szkoły może wyznaczyć nauczyciela wspomagającego wychowawcę.

Nauczyciel bibliotekarz

§ 33

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz:
 - 1) udostępnia zbiory wypożyczalni zgodnie z regulaminem biblioteki;
 - 2) prowadzi działalność informacyjną;
 - 3) udziela porad przy wyborze lektur;

- 4) opiekuje się zespołami uczniów współpracującymi z biblioteką i pomagającymi bibliotekarzowi w pracy;
 - 5) informuje Radę Pedagogiczną na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
 - 6) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy i inne imprezy czytelnicze);
 - 7) bierze udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów, bibliotekarzami innych szkół i instytucjami pozaszkolnymi.
2. W ramach prac organizacyjno-technicznych nauczyciel bibliotekarz:
 - 1) gromadzi i opracowuje zbiory zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami bibliograficznymi;
 - 2) sporządza plany pracy;
 - 3) sporządza okresowe i roczne sprawozdania z prowadzonej działalności i przedstawia je Radzie Pedagogicznej;
 - 4) prowadzi statystyki wypożyczeń i dokumentację pracy biblioteki;
 - 5) organizuje, aktualizuje i prowadzi warsztat informacyjny biblioteki;
 - 6) konserwuje zbiory; inwentaryzuje i selekcjonuje zbiory.
 3. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje z działem księgowości porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych tego działu.

Pedagog i psycholog szkolny

§ 34

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznawanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 9) rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
- 10) organizowanie pomocy w zakresie wyrównania i likwidowania mikrodefektorów i zaburzeń rozwojowych;
- 11) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym, osieroconym, z rodzin patologicznych, wielodzietnych, zdemoralizowanych, uczniom kalekim lub przewlekle chorym;
- 12) wnioskowanie o skierowanie uczniów zaniedbanych środowiskowo, opuszczonych do placówek opiekuńczo-wychowawczych;
- 13) udzielanie uczniom pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych, rówieśniczych oraz niepowodzeń szkolnych;
- 14) pomoc w wyborze dalszego kierunku kształcenia;

- 15) dbanie o realizację obowiązku nauki;
 - 16) udzielanie rodzicom uczniów pomocy w rozwiązywaniu trudności wychowawczych (warsztaty, prelekcje, porady);
 - 17) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 18) monitorowanie frekwencji uczniów i koordynowanie pracami przeciwdziałającymi wagarom;
 - 19) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży oraz promocji zdrowia.
 - 20) monitorowanie i weryfikowanie standardów oraz procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
 - 21) przygotowanie i prowadzenie szkoleń informacyjnych dla pracowników szkoły związanych ze standardami ochrony nieletnich;
2. Pedagog i psycholog szkolny na bieżąco współpracują z Dyrektorem Szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, radą rodziców, TPD, PPP, opieką społeczną, sądem i innymi instytucjami wspomagającymi szkołę.
 3. Pedagog i psycholog szkolny biorą udział w opracowywaniu planu programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.
 4. Pedagog i psycholog szkolny składają Radzie Pedagogicznej okresową informację o sytuacji wychowawczej w szkole, kieruje pracą zespołu wychowawczego.
 5. Pedagog i psycholog są szkolnymi koordynatorami ds. udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom.

Pedagog specjalny

§ 34a

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),

- b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w § 4 ust. 3 oraz w § 5 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

Doradca zawodowy

§ 35

Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w wewnątrzszkolnym programie doradztwa zawodowego;
- 7) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratorium oświaty, centrum informacji i planowania kariery zawodowej, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, powiatowy urząd pracy i inne;
- 8) prowadzenie dokumentacji doradcy zawodowego;
- 9) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu oraz koordynowanie jego realizacji;
- 10) realizowanie działań wynikających z wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego.

Pracownicy obsługi i administracji

§ 36

1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala Dyrektor Szkoły.
5. Pracownik zatrudniony w Szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r., tj. Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

Rozdział 6

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 37

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
 - 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 3) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
 - 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;

- 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
- 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
- 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 8) opieki wychowawczej;
- 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z zachowaniem szacunku dla innych osób;
- 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia umożliwienia ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
- 12) jawnej i umotywowanej oceny;
- 13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
- 14) opieki zdrowotnej;
- 15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 16) ochrony własności intelektualnej;
- 17) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
- 18) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
- 19) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej i/lub innych mediów wewnątrzszkolnych;
- 20) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 21) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
- 22) wsparcia nauczycieli w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 23) brania udziału w konkursach i olimpiadach;
- 24) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 25) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 26) reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
- 27) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;

28) równego traktowania.

2. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
- 2) systematyczne uczenie się i doskonalenie swoich umiejętności;
- 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 7) dbanie o zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów, nie uleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 8) dbanie o estetykę wyglądu;
- 9) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru oraz obuwia zmiennego, a podczas uroczystości – stroju galowego:
 - a) uczennice: biała bluzka, granatowy, szary, czarny żakiet, granatowa, szara, czarna spódnica, sukienka lub spodnie,
 - b) uczniowie: garniturowa koszula, granatowa, szara, czarna marynarka, granatowe, czarne lub szare spodnie,
- 10) szanowanie symboli państwowych i szkolnych, aktywne uczestniczenie w życiu szkoły;
- 11) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
- 12) systematyczne uczęszczanie i przygotowywanie się do zajęć;
- 13) usprawiedliwianie nieobecności w czasie 7 dni od dnia powrotu do szkoły; ucznia niepełnoletniego usprawiedliwiają rodzice lub prawni opiekunowie, uczeń pełnoletni może usprawiedliwiać się sam. Usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach dokonuje się poprzez dziennik elektroniczny;
- 14) odrabianie prac domowych;
- 15) Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:
 - a) bierze aktywny udział w zajęciach współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
 - b) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
 - c) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;

- d) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
- e) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko za zgodą nauczyciela; przestrzega warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły;
- f) przestrzega zakazu rejestrowania obrazu i dźwięku za pomocą urządzeń elektronicznych; zakaz ten może być zawieszony tylko przez nauczyciela na określonych przez niego warunkach;.

3. W Szkole zakazane są zachowania:

- 1) palenie papierosów, e- papierosów;
- 2) picie alkoholu;
- 3) posiadanie, rozprowadzanie lub używanie narkotyków i innych środków odurzających;
- 4) przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów;
- 5) stosowanie przemocy fizycznej stosowanie, przemocy fizycznej i psychicznej, cyberprzemocy, a także wszelkich form stalkingu i catcallingu;
- 7) znęcanie się nad zwierzętami;
- 8) kradzieże;
- 9) używanie wulgarnych słów, gestów, zwrotów;
- 10) niszczenie cudzej własności;
- 11) niszczenie mienia szkolnego;
- 12) wagarowanie;
- 13) opuszczanie szkoły przez uczniów niepełnoletnich, a uczniów pełnoletnich bez zarejestrowania wyjścia, w czasie trwania planowanych zajęć edukacyjnych i w czasie przerw bez opieki nauczyciela;
- 14) samodzielne oddalanie się od grupy w czasie wycieczek, imprez i zorganizowanych wyjść poza teren szkoły;
- 15) fałszowanie dokumentów;
- 16) noszenie strojów i symboli promujących zachowania niebezpieczne, rasistowskie, godzących w uczucia i poglądy religijne; propagujących niezdrowy styl życia;
- 17) zamieszczanie w przestrzeni publicznej i/lub rozpowszechnianie informacje godzących w dobre imię szkoły, jej pracowników i uczniów.

Rozdział 7

TRYB SKŁADANIA SKARG W PRZYPADKU NARUSZENIA PRAW UCZNI

§ 38

1. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i Dyrektora Szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę Dyrektorowi Szkoły;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje Dyrektor Szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i Dyrektora Szkoły, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i Dyrektora Szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 8

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

Rodzaje nagród oraz warunki ich przyznawania

§ 39

1. Z wnioskiem o nagrodzenie ucznia mogą wystąpić:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) wychowawcy klas;
 - 4) pozostali nauczyciele;
 - 5) Samorząd Uczniowski;
 - 6) pozostali pracownicy Szkoły.
2. Za szczególne osiągnięcia w nauce, za wzorową frekwencję, wzorowe pełnienie funkcji, reprezentowanie Szkoły w zawodach, turniejach, konkursach i olimpiadach uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy klasy odnotowaną w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) pochwałę Dyrektora w obecności wszystkich uczniów odnotowaną w dzienniku lekcyjnym;
 - 3) wyróżnienie ucznia, grupy uczniów na stronie internetowej szkoły;
 - 4) skreślony.
 - 5) świadectwo z wyróżnieniem (średnia ocen 4,75 oraz co najmniej bardzo dobra ocena zachowania);
 - 6) list pochwalny dla ucznia i list gratulacyjny dla rodziców;
 - 7) tytuł Primus Inter Pares dla najlepszego absolwenta;
 - 8) nagrodę rzeczową Rady Rodziców;
 - 9) nagrodę rzeczową Rady Rodziców może otrzymać wyróżniający się w danym roku szkolnym zespół klasowy.
 - 10) świadczenia pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym:
 - a) stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe,
 - b) stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - c) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

3. Szczególne osiągnięcia ucznia wpisuje się do arkusza ocen i na świadectwo szkolne.
4. Wychowawca powiadamia rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie.
5. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody, o której mowa w ust. 2, do Dyrektora Szkoły w terminie tygodnia od otrzymania nagrody.

Rodzaje kar oraz tryb odwoławczy

§ 40

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, niewypełnianie obowiązków ucznia, nieprzestrzeganie zasad BHP, naruszanie zasad współżycia społecznego, szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską, uczeń może być ukarany:
 - 1) naganą pisemną wychowawcy klasy odnotowaną w dzienniku klasowym;
 - 2) naganą pisemną Dyrektora Szkoły odnotowaną w dzienniku klasowym;
 - 3) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i do reprezentowania szkoły na zewnątrz, wydanym przez Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy;
 - 4) zakazem udziału w imprezach i wycieczkach wydanym przez Dyrektora Szkoły na wniosek wychowawcy;
 - 5) odpowiednio obniżoną oceną zachowania;
 - 6) skreśleniem z listy uczniów uchwałą Rady Pedagogicznej, z zastrzeżeniem ust. 13;
 - 7) przeniesieniem do równoległej klasy po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 8) przeniesieniem do innej szkoły przez Kuratora Oświaty, na wniosek Dyrektora Szkoły;
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
3. Pełnoletni uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:
 - 1) picie alkoholu, przebywanie w stanie nietrzeźwym, pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających oraz ich zażywanie na terenie szkoły i podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wymuszenia, przejawy przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych;
 - 3) posiadanie i rozprowadzanie narkotyków i środków odurzających na terenie szkoły;
 - 4) fałszowanie podpisów i dokumentów;
 - 5) umyślne dewastowanie mienia szkoły;
 - 6) propagowanie, szerzenie idei oraz poglądów rasistowskich i/lub faszystowskich;
 - 7) publikacja zarejestrowanych materiałów bez zgody zainteresowanych;

- 8) nagminne naruszanie obowiązków ucznia, w tym nieusprawiedliwiona absencja przekraczająca 50%;
- 9) popełnienie przez ucznia przestępstwa (skazanie prawomocnym wyrokiem sądu).
4. O zastosowaniu kary, o której mowa w ust. 3, Dyrektor Szkoły zawiadamia na piśmie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia w terminie 14 dni od dnia postawienia wniosku na zebraniu Rady Pedagogicznej.
5. Kara, o której mowa w ust. 3, może być zastosowana dopiero po wysłuchaniu ucznia.
6. Wykonanie kary może zostać zawieszona, jeżeli uczeń uzyska poręczenie co najmniej dwóch nauczycieli i Samorządu Uczniowskiego.
7. Organy wskazane w ust.6 udzielają poręczenia po uprzednim szczegółowym przeanalizowaniu stanowiska Rady Pedagogicznej, wychowawcy klasy i Samorządu Szkolnego.
8. Uczeń, o którym mowa w ust.6 jest zobowiązany do podpisania stosownego oświadczenia, zawierającego warunki kontynuowania nauki w czasie trwania wstrzymania kary.
9. O zastosowaniu wobec ucznia kary wychowawca powiadamia rodziców ucznia (prawnych opiekunów).
10. Od każdej kary uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie siedmiu dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu.
11. Od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu z listy uczniów ukarany lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w terminie 14 dni od dnia skutecznego zawiadomienia o karze odwołać się do Kuratora Oświaty w Katowicach za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.
12. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ust. 10, w terminie siedmiu dni od ich otrzymania oraz informuje ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń.
13. Obowiązek nauki trwa do ukończenia 18. roku życia. Skreślenie z listy ucznia niepełnoletniego może nastąpić po przeniesieniu go do innej szkoły.

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§ 41

1. 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.

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

§ 42

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

§ 43

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.

§ 44

1. Oceny punktowe są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Podstawową formą informowania rodziców o ocenach punktowych uzyskiwanych przez ucznia są cykliczne spotkania uczących nauczycieli z rodzicami oraz dostęp do dziennika elektronicznego. Na początku roku szkolnego wychowawca klasy informuje rodziców o stałych terminach spotkań w ciągu całego roku szkolnego oraz podaje instrukcję korzystania z dziennika elektronicznego.
3. Rodzice zobowiązani są do systematycznego sprawdzania postępów w nauce, frekwencji, proponowanych ocen klasyfikacyjnych za pomocą dziennika elektronicznego.
4. Wychowawca informuje o zagrożeniu oceną niedostateczną lub nieklasyfikowaniem za pomocą modułu „Wiadomości” w dzienniku elektronicznym.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępnione uczniom i rodzicom w szkole w terminie ustalonym przez zainteresowane strony.
6. Nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją uczniowi. Na prośbę lub rodziców (prawnych opiekunów) uzasadnienie może zostać przekazane w sposób ustny w trakcie zebrania

z rodzicami lub podczas indywidualnych konsultacji, w terminie ustalonym przez zainteresowane strony.

§ 45

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej (lub niepublicznej) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 46

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć artystycznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. W przypadku, gdy obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

5. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Szkoła organizuje dla uczniów zajęcia z etyki lub/i religii na podstawie pisemnego oświadczenia woli rodziców (prawnych opiekunów) lub pełnoletniego ucznia.
7. Jeśli uczeń uczestniczy w zajęciach z etyki lub/i religii , to na świadectwie wpisuje mu się obie oceny.
7a. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub/i etykę, nie wlicza się ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć do średniej ocen.
8. W przypadku nieuczestniczenia ucznia w zajęciach z etyki lub/i religii w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny zaznacza się kreskę poziomą.

Zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego

§ 47

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego.
2. Zwolnienie ucznia następuje na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
3. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 48

1. Uczeń ma obowiązek punktualnego przychodzenia na wszystkie zajęcia szkolne.

2. W czasie trwania zajęć dydaktycznych, wychowawczych bądź opiekuńczych uczniów nie może opuszczać klasy bez porozumienia z nauczycielem prowadzącym te zajęcia.
3. Zwolnienie ucznia z zajęć odbywa się na podstawie pisemnej prośby o zwolnienie złożonej na ustalonym przez Szkołę druku. Ucznia niepełnoletniego zwalniają rodzice, prawni opiekunowie, uczeń pełnoletni ma prawo zwolnić się sam. Zwolnienia można również dokonać za pomocą wpisu w dzienniku elektronicznym w module „Wiadomości”.
4. Rodzice mogą usprawiedliwić nieobecność ucznia przez dziennik elektroniczny w module Usprawiedliwienia. Uczeń pełnoletni ma prawo usprawiedliwić się sam za pomocą modułu „Wiadomości”.

§ 49

1. W celu sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów stosuje się następujące formy:
 - 1) formy ustne:
 - a) odpowiedzi;
 - b) prezentacja pracy w grupach;
 - c) recytacje;
 - d) inne, określone jako aktywność;
 - e) wygłoszenie referatu;
 - 2) formy pisemne:
 - a) prace (zadania) klasowe;
 - b) sprawdziany;
 - c) kartkówki;
 - d) zadania domowe;
 - e) dyktanda;
 - f) testy;
 - g) prace dodatkowe;
 - 3) formy sprawnościowe, praktyczne, ćwiczenia, projekty.
2. Pisemne sprawdzenie wiadomości odbywa się według następujących zasad:
 - 1) sprawdzian pisemny (test, praca klasowa) – może być przeprowadzony ze wszystkich przedmiotów. Czas, zakres materiału i formę podaje nauczyciel. Z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym i dokonuje wpisu w dzienniku lekcyjnym. Ocenioną pracę

uczeń winien otrzymać w terminie 21 dni (w uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec przesunięciu);

- 2) kartkówka – winna obejmować materiał nie szerszy niż z trzech ostatnich tematów, o kartkówce uczeń nie musi być wcześniej informowany; kartkówka może zastąpić odpowiedź ustną, nie powinna trwać dłużej niż 15 minut; termin oddania ocenionych prac do 14 dni (w uzasadnionych przypadkach termin może ulec przesunięciu);
 - 3) w jednym dniu uczeń może pisać tylko jedną pracę klasową (sprawdzian pisemny), tygodniowo mogą się odbyć nie więcej niż trzy sprawdziany;
 - 4) powyższa zasada nie ma zastosowania, jeżeli nauczyciel przekłada termin sprawdzianu pisemnego na prośbę uczniów lub sprawdzian nie mógł się odbyć z przyczyn losowych;
 - 5) nauczyciel przechowuje sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia w szkole do zakończenia danego roku szkolnego. Stanowią one część dokumentacji przebiegu procesu nauczania;
 - 6) kopiowanie i fotografowanie prac pisemnych uczniów wymaga zgody nauczyciela;
 - 7) Skreślony.
 - 7a) Skreślony.
 - 7b) Skreślony.
 - 8) Skreślony.
 - 9) dwa tygodnie przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną sprawdzianów nie przeprowadza się.
3. Ustne sprawdzenie wiadomości obejmuje:
- 1) materiał bieżący (trzy ostatnie tematy) – bez zapowiedzi;
 - 2) materiał powtórzeniowy z szerszego zakresu – z tygodniowym terminem zapowiedzi.

§ 50

1. Oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wyrażone w stopniach i dzielą się na:
 - 1) oceny bieżące określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do zrealizowanej części programu;

- 2) klasyfikacyjne: śródroczne i roczne oceny określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności przewidzianych w programie nauczania na dane półrocze lub rok oraz aktywność.
2. Oceny i pozostałe wpisy do dziennika są jawne dla ucznia i jego rodziców lub prawnych opiekunów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

Sposoby zapisywania ocen w dzienniku

§ 51

1. Skreślony.
2. Skreślony.
3. Skreślony.
4. Skreślony.
5. Skreślony.
6. Skreślony.
7. Skreślony.
8. Skreślony.
9. Skreślony.
10. Skreślony.

Punktowy system oceniania

§ 51a

1. Postępy ucznia nauczyciel zapisuje w postaci punktów w dzienniku elektronicznym. Wpis ten zawiera opis badanej kompetencji, liczbę punktów uzyskanych przez ucznia oraz maksymalną liczbę punktów, jaką mógł uzyskać.
2. Nieobecność ucznia na sprawdzianie lub jakiegokolwiek innej formie sprawdzania wiedzy/umiejętności skutkuje wpisaniem „0” w dzienniku. Wpis ten ma charakter informacyjny (przypomina uczniowi o zaległościach i informuje o nich jego rodziców) oraz doraźny – może zostać zmieniony na właściwą ocenę punktową, jeśli nieobecność ta zostanie usprawiedliwiona i jeśli uczeń przystąpi do sprawdzianu lub innej formy sprawdzania wiedzy/umiejętności w drugim terminie.

3. Na uzupełnienie zaległości uczeń ma 2 tygodnie od momentu wpisania wyniku do dziennika i omówienia na lekcji lub 2 tygodnie od powrotu ucznia po dłuższej nieobecności (minimum tygodniowej).
4. Każdorazowe realizowanie zadania punktowanego (np. różne formy sprawdzania wiedzy/umiejętności) skutkuje wpisaniem wyniku punktowego do dziennika i stanowi dowód kolejnego osiągnięcia ucznia.
5. Uczeń jest oceniany systematycznie, tzn. uznaje się minimum 3 w półroczu wymagane różne zadania punktowane.
6. Odmowa przystąpienia do sprawdzianu mimo obecności ucznia w szkole skutkuje otrzymaniem 0 punktów za zakres wiedzy i umiejętności objętych sprawdzianem.
7. Posiadanie przez ucznia niedozwolonych pomocy, w tym telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, na sprawdzianach i kartkówkach oraz korzystanie z nich pociąga za sobą konsekwencje w postaci ocenienia tych form sprawdzania wiedzy na 0 punktów, bez możliwości poprawy. Materiały te lub sprzęt przed rozpoczęciem sprawdzianu lub kartkówki powinny zostać zdeponowane w miejscu wskazanym przez nauczyciela.
8. Uczeń może podwyższać ocenę poprzez zdobywanie punktów dodatkowych zgodnie z Przedmiotowymi Systemami Oceniania, jednak liczba dodatkowo zdobytych punktów nie może przekroczyć 10% z rocznej bazy punktowej. Zdobywanie dodatkowych punktów jest dobrowolne.

Przy klasyfikacji okresowej/rocznej liczbę uzyskanych punktów przelicza się na oceny według wzoru:

$\frac{\text{liczba punktów zdobytych} \times 100\%}{\text{liczba punktów możliwych do zdobycia}}$

PROCENTOWA	OCENA
98 % – 100 %	celujący
91 % – 97 %	bardzo dobry
71 % – 90 %	dobry
51 % – 70 %	dostateczny
41 % - 50%	dopuszczający
0 % - 40 %	niedostateczny

9. Wynik procentowy jest zaokrąglany do części całkowitych zgodnie z zasadami matematycznymi (tzn. $89,49\% \approx 89\%$; $89,50\% \approx 90\%$).

10. Oceny roczne powinny być wpisywane w dzienniku lekcyjnym w pełnym brzmieniu.

Kryteria ocen przedmiotowych

§ 52

1. Ocena **celująca** – uczeń w wysokim stopniu opanował materiał wynikający z podstawy programowej. W zakresie posiadanej wiedzy samodzielnie potrafi interpretować fakty i zjawiska, dokonać ich selekcji i je oceniać. Potrafi doskonale zaplanować i zorganizować pracę. Wypowiedzi ustne i pisemne charakteryzują się wzorowym językiem. Na lekcjach jest bardzo aktywny. W pracy wykorzystuje wiedzę z innych, pokrewnych przedmiotów. Potrafi samodzielnie formułować pytania i rozwiązywać problemy.
2. Ocena **bardzo dobra** – uczeń w stopniu wyczerpującym opanował materiał wynikający z podstawy programowej. Samodzielnie potrafi interpretować tematy. Wykorzystuje różne źródła wiedzy. Potrafi zaplanować i zorganizować pracę. Łączy wiedzę z różnych przedmiotów. Chętnie podejmuje się prac dodatkowych. Jest aktywny na lekcji.
3. Ocena **dobra** – uczeń dysponuje wiedzą wymaganą wynikającą z podstawy programowej, wykonuje zadania wymagające opanowania umiejętności przewidzianych programem.

Jest aktywny w czasie lekcji. Podejmuje się wykonywania zadań o charakterze dobrowolnym. Pracuje systematycznie.

4. Ocena **dostateczna** – wiedza ucznia jest wyrywkowa i fragmentaryczna. Przy pomocy nauczyciela jest w stanie zrozumieć najważniejsze zagadnienia. Potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji. W czasie lekcji wykazuje się aktywnością w stopniu zadowalającym.
5. Ocena **dopuszczająca** – uczeń ma duże braki w wiedzy, które jednak można usunąć w dłuższym okresie czasu. Jego postawa na lekcji jest bierna, ale wykazuje chęci do współpracy. Odpowiednio motywowany jest w stanie przy pomocy nauczyciela wykonać proste polecenia. Stosuje podstawowe umiejętności. Nie uczestniczy aktywnie w lekcji.
6. Ocena **niedostateczna** – braki w wiedzy ucznia są na tyle duże, że nie roszą one nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela. Uczeń nie rozumie prostych poleceń. Wykazuje się brakiem systematyczności i chęci do nauki. Nie podejmuje prób rozwiązania zadań nawet przy pomocy nauczyciela.

§ 53

1. W ocenianiu obowiązują zasady:
 - 1) **Zasada częstotliwości i rytmiczności** – uczeń oceniany jest na bieżąco. Podstawę do wystawienia oceny klasyfikacyjnej stanowią co najmniej trzy oceny bieżące. Ocena końcowa nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących;
 - 2) **Zasada jawności kryteriów** – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
 - 3) **Zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu**;
 - 4) **Zasada różnicowania wymagań** – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
 - 5) **Zasada otwartości** – szkolny system oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;
 - 6) **Zasada uzupełnienia braków w wiedzy i rozwijania zainteresowań**.

§ 54

1. W dzienniku lekcyjnym ustala się formy zapisu:

1) w dokumentacji przedmiotu, do opisu kolumn stosuje się następujące symbole:

- a) **A** - aktywność
- b) **Pd** - praca domowa
- c) **K** - kartkówka
- d) **Kp** - poprawa kartkówki
- e) **S** - sprawdzian
- f) **Sp** - poprawa sprawdzianu
- g) **Pl** - praca na lekcji
- h) **O** - odpowiedź
- i) **Tpk** - test przyrostu kompetencji
- j) **Wp** - wypowiedź pisemna
- k) **Pr** - projekt, referat, prezentacja

2) w kolumnach wpisuje się wyniki procentowe zgodnie z zapisami § 51a niniejszego Statutu. Możliwe jest również stosowanie niżej wymienionych symboli:

- a) **np.** – uczeń zgłosił brak przygotowania do lekcji na początku zajęć, w przypadku przedmiotów odbywających się raz lub dwa razy w tygodniu uczeń może zgłosić „np” tylko jeden raz w półroczu, w pozostałych przypadkach dwa razy. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności spowodowanej co najmniej tygodniową chorobą uczeń ma prawo do zgłoszenia dodatkowego nieprzygotowania na pierwszej po nieobecności lekcji (z każdego przedmiotu).
- b) „-” – uczeń zgłosił brak pracy domowej, zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, atlasu lub innych pomocy potrzebnych na lekcji; dopuszcza się trzykrotne zgłoszenie braku, każdy następny raz skutkuje oceną niedostateczną z przedmiotu;
- c) „+” – uczeń jest aktywny, pracuje na lekcji, lecz nie wystarcza to na postawienie oceny zadowolającej ucznia; odrobił pracę domową, lecz z błędami; każde trzy „+” skutkują otrzymaniem oceny „bdb”;
- d) **nb.** – uczeń nieobecny podczas pracy pisemnej, ocena powinna być uzupełniona,
- e) **bs.** – brak stroju w danej pracowni lub na lekcji wychowania fizycznego.

2) w dzienniku elektronicznym stosuje się symbole dotyczące obecności lub nieobecności na zajęciach:

SYMBOL	NAZWA
.	Obecność
-	Nieobecność
u	Nieobecność usprawiedliwiona oraz zwolnienie z lekcji
s	Spóźnienie
ns	Nieobecność usprawiedliwiona z przyczyn szkolnych
z	Symbol zwolnienia stosuje się tylko w przypadku zwolnienia z wychowania fizycznego lub drugiego języka
szp	Nieobecność spowodowana pobytem w szpitalu w przypadku, gdy uczeń uczęszcza do szkoły przyszpitalnej
su	Spóźnienie usprawiedliwione
nz	Nauka zdalna

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§ 55

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu ich według skali określonej w szkole. W przypadku wprowadzenia w tygodniowym rozkładzie zajęć zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.

1 a) Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego, w terminie zakończenia pierwszego okresu nauki. Termin zakończenia pierwszego okresu nauki dla klas maturalnych wypada przed zimową przerwą świąteczną, a dla pozostałych klas pomiędzy 10 stycznia a 15 lutego, zgodnie z kalendarzem

szkolnym obowiązującym w danym roku szkolnym.

2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków. Tryb uzupełnienia braków ustala nauczyciel i uzgadnia z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia lub pełnoletnim uczniem.

2 a) Skreślony.

3. —Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych (wszystkich) rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania najpóźniej na dwa tygodnie przed planowanym —zebraniem klasyfikacyjnym za pomocą dziennika elektronicznego w zakładce “Oceny końcowe - ocena przewidywana”.

Nauczyciele informują uczniów na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z uczniami z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego, albo poprzez dostępne sposoby komunikacji za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub innych środków łączności./jeżeli uczniowie przebywają na zdalnym nauczaniu/

Nauczyciele powiadamiają rodziców za pomocą dziennika elektronicznego w zakładce “Oceny końcowe - ocena przewidywana” albo pisemnie, za pośrednictwem poczty.

- 5 a) Wychowawca jest zobowiązany poinformować rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych, nieklasyfikowaniu i ocenie nagannej zachowania najpóźniej na dwa tygodnie przed planowaną rocznym zebraniem klasyfikacyjnym RP w czasie zebrań z rodzicami na terenie szkoły albo za pomocą dziennika elektronicznego w module “Wiadomości”.

Informacja o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych powinna być przekazana w sposób skuteczny. Wychowawca monitoruje, czy przekazana rodzicom poprzez e- dziennik wiadomość o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych została odczytana, jeżeli nie, wysyła kolejną informację, lub dzwoni do rodzica z prośbą o zapoznanie się z informacją.

Jeśli rodzice nie odczytają informacji /nie odbiorą/o przewidywanych ocenach to wychowawca listem poleconym przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców.

6. Skreślony.

§ 56

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, frekwencję;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) postawa wobec nałogów i uzależnień;
- 7) postawa moralna, godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 8) okazywanie szacunku innym osobom.

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

- 1) wzorowe – wz;
- 2) bardzo dobre – bdb;
- 3) dobre – db;
- 4) poprawne – pop;
- 5) nieodpowiednie – ndp;
- 6) naganne – ng.

Ocena zachowania nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych.

3. Przy określaniu stopnia spełnienia przez ucznia kryteriów oceny zachowania wychowawca może kierować się:

- 1) opinią nauczycieli uczących;
- 2) opinią zespołu klasowego;

- 3) samooceną ucznia.
4. Wychowawca klasy ma obowiązek pisemnego przedstawienia uzasadnienia oceny nagannej zachowania na zebraniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
5. Na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) złożony w sekretariacie szkoły w terminie najpóźniej na trzy dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji wychowawca ma obowiązek uzasadnić wystawioną ocenę zachowania.
6. Wychowawca może obniżyć ocenę zachowania w uzasadnionych przypadkach bez uwzględnienia wyżej wymienionych terminów po poinformowaniu Rady Pedagogicznej i rodziców (prawnych opiekunów).

§ 57a

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycję szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

Zachowanie wzorowe:

- 1) Ucznia charakteryzuje wzorowa frekwencja – bez godzin nieusprawiedliwionych.
- 2) Dopuszcza się nie więcej niż 3 nieusprawiedliwione spóźnienia w półroczu
- 3) Na bieżąco usprawiedliwia nieobecności.
- 4) Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne.
- 5) W miarę posiadanych zdolności i predyspozycji reprezentuje Szkołę na zewnątrz w różnych formach aktywności własnej: intelektualnej, artystycznej, sportowej i pracy w organizacjach młodzieżowych.
- 6) Przestrzega zapisów zawartych w Statucie Szkoły.
- 7) Przejawia inicjatywę w pracy na rzecz: klasy, szkoły lub środowiska.
- 8) Jest uczynny, koleżeński, bezinteresownie pomaga innym.

- 9) Jest uczciwy, kulturalny, taktowny, życzliwy, tolerancyjny, odpowiedzialny, opanowany.
- 10) Z szacunkiem odnosi się do rówieśników i do starszych.
- 11) Zawsze stosuje zwroty grzecznościowe, dba o kulturę języka.
- 12) Troszczy się o mienie społeczne, powstrzymuje innych przed jego niszczeniem.
- 13) Preferuje zdrowy styl życia, przestrzega zasad higieny osobistej.
- 14) Stanowi dla innych pozytywny wzór do naśladowania.

Zachowanie bardzo dobre:

- 1) Uczeń na bieżąco usprawiedliwia nieobecności.
- 2) Bez usprawiedliwienia opuścił nie więcej niż 9 godzin lekcyjnych w półroczu.
- 3) Dopuszcza się incydentalne spóźnienia: nie więcej 5 niż spóźnień w półroczu
- 4) Systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne.
- 5) W miarę posiadanych zdolności i predyspozycji reprezentuje Szkołę na zewnątrz w różnych formach aktywności własnej: intelektualnej, artystycznej, sportowej i w pracy w organizacjach młodzieżowych.
- 6) Przestrzega zapisów zawartych w Statucie Szkoły.
- 7) Angażuje się w pracę na rzecz: klasy, szkoły lub środowiska.
- 8) Jest uczynny, koleżeński, bezinteresownie pomaga innym.
- 9) Jest uczciwy, kulturalny, taktowny, życzliwy, tolerancyjny, opanowany.
- 10) Z szacunkiem odnosi się do rówieśników i do starszych.
- 11) Stosuje zwroty grzecznościowe, dba o kulturę języka.
- 12) Troszczy się o mienie społeczne.
- 13) Preferuje zdrowy styl życia, przestrzega zasad higieny osobistej.

Zachowanie dobre:

- 1) Uczeń na bieżąco usprawiedliwia nieobecności.
- 2) Bez usprawiedliwienia opuścił nie więcej niż 12 godzin lekcyjnych w półroczu.
- 3) Dopuszcza się incydentalne spóźnienia: nie więcej 8 niż spóźnień w półroczu.
- 4) Systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne.
- 5) Przestrzega zapisów zawartych w Statucie Szkoły.
- 6) Jest uczynny, koleżeński, bezinteresownie pomaga innym.
- 7) Jest uczciwy, kulturalny, taktowny, życzliwy, tolerancyjny, opanowany.
- 8) Z szacunkiem odnosi się do rówieśników i do starszych.
- 9) Stosuje zwroty grzecznościowe, dba o kulturę języka.

- 10) Troszczy się o mienie społeczne.
- 11) Preferuje zdrowy styl życia, przestrzega zasad higieny osobistej.

Zachowanie poprawne:

- 1) Uczeń bez usprawiedliwienia opuścił nie więcej niż 15 godzin lekcyjnych w półroczu.
- 2) Dopuszcza się 11 spóźnień w półroczu.
- 3) Systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne.
- 4) Przestrzega zarządzeń zawartych w Statucie Szkoły;
- 5) Zachowuje się poprawnie w szkole i otoczeniu, zgodnie z obowiązującymi normami społecznymi.
- 6) Życzliwy i opanowany, z szacunkiem odnosi się do rówieśników i do starszych.
- 7) Stosuje zwroty grzecznościowe, nie używa wulgarnych słów.
- 8) Szanuje mienie społeczne.
- 9) Posiada nawyki higieny osobistej.
- 10) Nie ulega nałogom.
- 11) W dzienniku odnotowano uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania ucznia.

Zachowanie nieodpowiednie

- 1) Bez usprawiedliwienia opuścił do 20 godzin lekcyjnych w półroczu..
- 2) Często się spóźnia. Liczba spóźnień w półroczu przekracza 14.
- 3) W dzienniku odnotowano liczne uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania ucznia.
- 4) Nie przestrzega zapisów zawartych w Statucie Szkoły.
- 5) Jest arogancki wobec innych.
- 6) Ulega nałogom.
- 7) Zaniedbuje kulturę języka, używa wulgarnych słów.
- 8) Nie szanuje mienia szkoły i otoczenia.
- 9) Narusza dobre imię szkoły w przestrzeni publicznej, w tym w sieci internetowej.
- 10) Każde z wyżej wymienionych kryteriów może wpłynąć na wystawienie oceny nieodpowiedniej.

Zachowanie naganne

- 1) Bez usprawiedliwienia opuścił do 25 godzin lekcyjnych w półroczu.
- 2) Często się spóźnia. Liczba spóźnień w półroczu przekracza 17.
- 3) W dzienniku odnotowano liczne uwagi dotyczące niewłaściwego zachowania ucznia.

- 4) Nie przestrzega zapisów zawartych w Statucie Szkoły.
- 5) Jest arogancki wobec innych.
- 6) Jest agresywny, stosuje przemoc fizyczną i/lub psychiczną.
- 7) Przejawia lekceważący stosunek wobec innych.
- 8) Przebywał w szkole lub na zajęciach organizowanych przez szkołę pod wpływem alkoholu i/lub środków psychoaktywnych.
- 9) Zaniedbuje kulturę języka, używa wulgarnych słów.
- 8) Nie szanuje mienia szkoły i otoczenia.
- 9) Łamie prawo, co potwierdzają informacje z zewnątrz między innymi: sąd, policja.
- 10) Każde z wyżej wymienionych kryteriów może wpłynąć na wystawienie oceny nagannej.

§ 57b

Ocena zachowania w danym okresie klasyfikacyjnym wystawiana jest na podstawie pięciu ocen cząstkowych.

a) ocena nauczycieli uczących w danym oddziale, wg poniższej skali:

- Poniżej 1,75 – ocena naganna;
- 1,75 – ocena nieodpowiednia;
- 2,60 – ocena poprawna;
- 3,60 – ocena dobra;
- 4,60 – ocena bardzo dobra;
- 5,50 – ocena wzorowa.

b) ocena uczniów uczących się w danym oddziale, wg poniższej skali:

- Poniżej 1,75 – ocena naganna;
- 1,75 – ocena nieodpowiednia;
- 2,60 – ocena poprawna;
- 3,60 – ocena dobra;
- 4,60 – ocena bardzo dobra;
- 5,50 – ocena wzorowa.

c) samoocena ucznia, wg skali:

- zachowanie naganne - ocena naganna;
- zachowanie nieodpowiednie - ocena nieodpowiednia;
- zachowanie poprawne - ocena poprawna;
- zachowanie dobre - ocena dobra;

zachowanie bardzo dobre - ocena bardzo dobra;

zachowanie wzorowe - ocena wzorowe.

d) ocena za godziny nieusprawiedliwione (zgodnie z § 57),

e) ocena za spóźnienia nieusprawiedliwione (zgodnie z § 57).

1. Ocena końcoworoczna jest ustalona na podstawie średniej arytmetycznej z I i II okresu klasyfikacyjnego, wg poniższej skali:

Poniżej 1,75 – zachowanie naganne;

1,75 – zachowanie nieodpowiednie;

2,60 – zachowanie poprawne;

3,60 – zachowanie dobre;

4,60 – zachowanie bardzo dobre;

5,50 – zachowanie wzorowe.

1. Wychowawca klasy ustala ocenę zachowania w oparciu o powyższe kryteria z uwzględnieniem pochwał i uwag wpisanych do dziennika zajęć lekcyjnych, przy czym może ona być podwyższona lub obniżona maksymalnie o jeden poziom/stopień.
2. Uczeń, który otrzymał naganę wychowawcy klasy otrzymuje co najwyżej poprawną ocenę zachowania, bez względu na kryteria (w półroczu, którego dotyczy nagana).
3. Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora otrzymuje co najwyżej nieodpowiednią ocenę zachowania, bez względu na kryteria (w półroczu, którego dotyczy nagana).
4. Uczeń, który wszedł w konflikt z prawem (w sytuacjach dotyczących środowiska szkolnego) np. bójka, wyłudzenie, kradzież, wymuszanie, zastraszanie, alkohol, narkotyki, cyberprzemoc, otrzymuje naganną ocenę zachowania, bez względu na inne kryteria (w półroczu, którego dotyczy nagana).

§ 58

1. Uczniowi, który w trakcie trwania półrocza spełnia kryteria na ocenę nieodpowiednią, wychowawca może zaproponować udział w zajęciach z pedagogiem lub/i psychologiem szkolnym lub/i pedagogiem specjalnym (za zgodą rodziców).
2. Uczeń, który wszedł w konflikt z prawem (w sytuacjach dotyczących środowiska szkolnego) np. bójka, wyłudzenie, kradzież, wymuszanie, zastraszanie, alkohol, narkotyki, cyberprzemoc, otrzymuje naganną ocenę zachowania, bez względu na inne kryteria.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 59

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 szkolnym planie nauczania.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub wychowawcy klasy uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub wychowawcy klasy, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się również dla ucznia:
 - 1) realizującego na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniającego obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) przechodzącego z innej szkoły, któremu z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn nie można zapewnić warunków do zrealizowania treści nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale, do którego uczeń przechodzi.

§ 60

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów z:
 - 1) wychowania fizycznego;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą nie wystawia się oceny zachowania.

§ 61

1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia wymienionego w § 59 ust. 1-3, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
2. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą lub przechodzącego z innego typu szkoły § 59 ust. 4 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
3. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który przeszedł z innego typu szkoły i kontynuuje naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego we własnym zakresie lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
4. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w § 59 ust. 4, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
5. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

§ 62

1. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;

- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
2. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Egzamin poprawkowy

§ 63

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin poprawkowy z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć
edukacyjnych**

§ 64

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę podaną przez nauczyciela na 14 dni przed wystawieniem ustalonej oceny.
2. Skreślony.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
 - 4) skreślony.
 - 5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
4. W przypadku, gdy uczeń oczekuje oceny wyższej zgłasza nauczycielowi w terminie do 2 dni od terminu wystawienia ocen przewidywanych chęć poprawienia oceny.
5. Nauczyciel przedmiotu sprawdza spełnienie warunków ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana.
6. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków prośba ucznia zostaje odrzucona.
7. Nauczyciel ustala z uczniem termin sprawdzianu, który musi się odbyć najpóźniej na 5 dni przed terminem zebrania klasyfikacyjnego RP.
8. Sprawdzian obejmujący całość materiału zrealizowanego w ciągu roku szkolnego zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi przedstawionymi na początku roku szkolnego i jest oceniany zgodnie z przyjętą w szkole skalą oceniania.
9. Sprawdzian zostaje dołączony do dokumentacji nauczyciela przedmiotu.

10. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej, niezależnie od wyniku sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania

§ 65

1. Na 14 dni przed ustaleniem rocznej oceny zachowania wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania (wpis w dzienniku w oznaczonej rubryce).
2. Uczeń ma możliwość uzyskania rocznej oceny zachowania wyższej niż przewidywana, która może być wyższa o jeden stopień od przewidzianej przez wychowawcę, jeżeli spełni następujące warunki:
 - 1) uczeń zgłasza wychowawcy na piśmie, najpóźniej w ciągu 2 dni od terminu wystawienia oceny przewidywanej, chęć poprawienia oceny;
 - 2) wniosek musi być uzasadniony, tj. musi zawierać konkretne fakty przemawiające na korzyść ucznia i podpisany przez jednego z rodziców/opiekunów prawnych (w przypadku uczniów niepełnoletnich);
3. Uczeń składający wniosek powinien spełnić następujące warunki:
 - 1) uczeń w ocenianym okresie nie dopuścił się czynów nagannych dużej wagi; za czyny naganne dużej wagi uważa się:
 - a) nieusprawiedliwione nieobecności;
 - b) stwarzanie zagrożenia, narażanie na niebezpieczeństwo zdrowia własnego i innych (zastraszanie, znęcanie się nad słabszymi, bójki i prowokowanie konfliktów);
 - c) postępowanie niezgodne z zasadami uczciwości (kradzieże, fałszowanie dokumentów, niszczenie cudzego mienia oraz mienia szkoły);
 - d) aroganckie, wulgarne zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
 - e) konflikt z prawem, w tym cyberprzemoc;
 - f) posiadanie lub przyjmowanie używek (w tym papierosów, papierosów elektronicznych, alkoholu i innych środków odurzających);
 - g) przebywanie na terenie szkoły pod wpływem wyżej wymienionych używek;

- h) naruszanie dobrego imienia szkoły w przestrzeni publicznej;
 - 2) uczeń otrzymał śródroczną ocenę zachowania co najmniej taką, jak przewidywana roczna, co do której wnioskuje.
4. Wychowawca klasy rozpatruje wniosek ucznia i informuje go oraz jego rodziców o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku lub jego odrzuceniu w ciągu 5 dni roboczych od daty otrzymania wniosku.

§ 66

1. Uczeń i jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 67

1. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji, o której mowa w § 66 ust. 3 pkt. 1, wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2., może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 6, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

§ 68

1. W skład komisji, o której mowa w § 66 ust. 3 pkt. 2, wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) pedagog szkolny;
 - 4) opiekun Samorządu Uczniowskiego.

2. Posiedzenie komisji, o której mowa w ust. 1, powinno się odbyć nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
3. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania; roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

§ 69

1. Protokoły, o których mowa w § 67 i § 68, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
2. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.

Rozdział 9

ZASADY REKRUTACJI

§ 70

1. Szczegółowe kryteria i zasady rekrutacji na dany rok szkolny, zgodnie z Rozporządzeniem MEN oraz Zarządzeniem Kuratora Oświaty, ogłasza Dyrektor Szkoły nie później niż sześć miesięcy przed rozpoczęciem roku szkolnego.
2. Wszystkie decyzje związane z rekrutacją podejmuje szkolna komisja rekrutacyjno-kwalifikacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.
3. Rekrutacja odbywa się z wykorzystaniem elektronicznego systemu wspomaganie rekrutacji.

§ 71

1. Decyzję o przyjęciu do oddziału pierwszego ucznia powracającego z zagranicy podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie:

- 1) sprawdzianu z wiedzy humanistycznej z języka polskiego oraz wiedzy matematyczno-przyrodniczej;
- 2) świadectwa szkolnego z ostatniego roku nauki;
- 3) w uzasadnionym przypadku możliwe jest odstąpienie od jednego bądź obu sprawdzianów;
- 4) Do klasy pierwszej dwujęzycznej - wynik egzaminu predyspozycji i umiejętności językowych z języka obcego będącego drugim językiem nauczania.

§ 72

1. W trakcie roku szkolnego decyzję o przyjęciu do Szkoły lub przeniesieniu ucznia z klasy do klasy podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie:

- 1) świadectwa szkolnego z ostatniego roku nauki;
 - 2) ocen uzyskanych w bieżącym roku szkolnym;
 - 3) zaświadczenia o wynikach egzaminów zewnętrznych;
 - 4) rozmowy kwalifikacyjnej.
2. Dyrektor Szkoły może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej w sprawie przyjęcia ucznia.
3. Uczeń przyjęty do Szkoły do klasy II, III lub IV jest zobowiązany uzupełnić braki w trybie opisanym w par. 59 ust. 4 pkt 3 Statutu.
4. Jeżeli uczeń w szkole, z której przechodzi, uczył się jako przedmiotu obowiązkowego języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w oddziale do którego przechodzi, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:
- 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego, albo
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo

- 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły wyraża zgodę na indywidualny tok nauczania.
6. Do szkoły nie może zostać przyjęty uczeń, który uzyskał w ostatnim roku nauki ocenę zachowania niższą niż poprawna i/lub oceny z obowiązkowych przedmiotów maturalnych oraz przedmiotów realizowanych w zakresie rozszerzonym w oddziale o przyjęcie do którego się ubiega niższej niż dostateczna.

Rozdział 10

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 73

1. Szkoła ma własny ceremoniał szkolny, który może być wzbogacany i modyfikowany z inicjatywy i potrzeb społeczności szkolnej.
2. Ceremoniał szkolny stosuje się podczas uroczystości szkolnych, środowiskowych, państwowych.
3. Na początku każdego roku szkolnego uczniowie klas pierwszych składają ślubowanie wobec całej społeczności szkolnej.

Tekst ślubowania! (odczytuje 1 uczeń z klas I)

My, uczniowie klas pierwszych IX Liceum Ogólnokształcącego imienia Wisławy Szymborskiej w Sosnowcu, **ślubujemy:**

- systematycznie i wytrwale wzbogacać swoją wiedzę, rozwijać zainteresowania i pasje;

ślubujemy!

- dbać o honor Szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej tradycje;

ślubujemy!

- przestrzegać zasad koleżeńskieg0 współżycia w duchu tolerancji, być wrażliwym na cudze uczucia oraz świadomym postaw i wartości innych,

ślubujemy!

- być asertywnym; własne zdanie wyrażać bez zachowań agresywnych, w sposób nienaruszający praw innych osób,

ślubujemy!

- okazywać należny szacunek nauczycielom i pracownikom Szkoły;

ślubujemy!

- rzetelnie realizować postanowienia Statutu Szkoły, zawsze i wszędzie zachować postawę godną ucznia!

ślubujemy!

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 74

1. Statut Szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym całokształt funkcjonowania Szkoły.
2. Wszelkie uchwały, zarządzenia i decyzje, a także regulaminy powstające w Szkole i dotyczące jej funkcjonowania, muszą być zgodne ze Statutem Szkoły.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Wszystkie inne zasady funkcjonowania Szkoły nieujęte w Statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

§ 75

1. Statut Szkoły obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej od dnia uchwalenia.
2. Z wnioskami w sprawie zmiany Statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
3. Projekt zmian w statucie opracowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
4. Zmiany w Statucie stanowią integralną jego część. Po wprowadzeniu 5 kolejnych zmian uchwała się nowy tekst jednolity Statutu.

§ 76

Tekst ujednolicony zostanie ogłoszony przez Dyrektora IX Liceum Ogólnokształcącego im. Wisławy Szymborskiej w drodze zarządzenia.