

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Pedagogicznej

IX Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi

im. Wisławy Szymborskiej w Sosnowcu

nr 01/09/2026/2027 z dn. 31.08.2026 r.

**Statut IX Liceum Ogólnokształcącego
z Oddziałami Dwujęzycznymi
im. Wisławy Szymborskiej w Sosnowcu**

Tekst ujednolicony, stan prawny na 01 września 2026 r.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1: OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE	3
ROZDZIAŁ 2: CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA	4
ROZDZIAŁ 3:ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	11
ROZDZIAŁ 4: ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	19
ROZDZIAŁ 5: ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	40
ROZDZIAŁ 6: PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW	51
ROZDZIAŁ 7: NAGRODY I KARY	58
ROZDZIAŁ 8: SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	65
ROZDZIAŁ 9: ZASADY REKRUTACJI	95
ROZDZIAŁ 10: CEREMONIAŁ SZKOLNY	97
ROZDZIAŁ 11: POSTANOWIENIA KOŃCOWE	98

ROZDZIAŁ 1

OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. IX Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Wisławy Szymborskiej w Sosnowcu, zwane dalej Szkołą, mieści się w Sosnowcu przy ul. Jana Dormana 9a.
2. IX Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Wisławy Szymborskiej w Sosnowcu jest publiczną szkołą ponadpodstawową dla młodzieży o czteroletnim cyklu kształcenia, realizującą podstawę programową ustaloną przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania 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 z Oddziałami Dwujęzycznymi
im. Wisławy Szymborskiej w Sosnowcu
41-219 Sosnowiec, ul. Jana Dormana 9a
Tel. 3226324 23
NIP 644 352 92 92 REGON 367255900**

- 2) okrągłą dużą:

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

- 3) okrągłą małą:

**Godło państwowe w środku i napis w otoku: IX Liceum Ogólnokształcące z Oddziałami
Dwujęzycznymi 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. Szkoła prowadzi oddziały ogólnodostępne i 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 kieruje się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej, respektuje zobowiązania wynikające z odrębnych przepisów prawa, w szczególności z Międzynarodowej Konwencji o Prawach Dziecka.
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 zajęciach religii 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) wyznaczanie 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;
- 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 zgodnie z odrębnym regulaminem,
 - 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, dodatkowych i pozalekcyjnych,
 - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą,
 - 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 dotykających 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 wyzwających 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 planów 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,
 - e) prowadzenie zajęć edukacji zdrowotnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) w zakresie doradztwa zawodowego:
- a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
 - b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej.
4. W Szkole wprowadzone zostały Standardy Ochrony Małoletnich. Przyjęte procedury określają szczególne środki ochrony małoletnich, których stosowanie służyć ma zapewnieniu ochrony dobra i słusznym interesów dzieci w związku z funkcjonowaniem szkoły i jej personelu.
5. Zasady opisane w Standardach obowiązują wszystkich pracowników, bez względu na formę prawną wiążącą te osoby ze Szkołą.

§ 3

1. 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, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 7) inne zajęcia edukacyjne prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt. 2, organizuje Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 4

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Szczegółowe działania w programie, o którym mowa w ust.1, każdego roku określa zespół wychowawczy. Podstawą określenia tych zadań jest coroczna diagnoza zachowań ryzykownych oraz czynników chroniących i czynników ryzyka występujących w szkole dokonana przez zespół wychowawczy zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
3. Nauczyciele wychowawcy na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego planują z udziałem uczniów działania wychowawcze podejmowane w danym roku szkolnym. Wpisują je do planu pracy wychowawcy oddziału i przedstawiają go rodzicom na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym. Działania zaplanowane w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły obejmują w szczególności działania kształtujące postawy patriotyczne, prospołeczne, proekologiczne, prozdrowotne, które promują zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegają współczesnym zagrożeniom.

4. Co najmniej dwa razy w roku wychowawca oddziału przedstawia rodzicom informacje z realizacji planu i wspólnie z rodzicami analizuje podejmowane działania wychowawcze i profilaktyczne, w razie potrzeby działania te są modyfikowane.
5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych
6. Zasady przyjmowania programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz jego aktualizacji na dany rok szkolny określa porozumienie zawarte między radą rodziców i radą pedagogiczną ustalone na podstawie odrębnych przepisów.

§ 5

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
 - 1) kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, szkoła organizuje w oddziałach ogólnodostępnych;
 - 2) szkoła zapewnia uczniom, o którym mowa w ust. 1:
 - a) realizację podstawy programowej zgodnej z polskim systemem oświaty,
 - b) bezpłatną naukę języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych, jako języka obcego, do momentu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym naukę w tym języku,
 - c) dodatkowe zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe,
 - d) pomoc psychologiczno-pedagogiczną w trybie i formach przewidzianych dla uczniów w polskim systemie oświaty,
 - e) integrację ze środowiskiem szkolnym;
 - 3) nauczanie uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw prowadzone jest według realizowanych w szkole

programów nauczania, które dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

- 4) uczniowie o których mowa w ust. 1 są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
 - 5) w sytuacjach nadzwyczajnych, minister właściwy do spraw oświaty i wychowania na mocy ustawy specjalnej ustala przepisy regulujące przyjmowanie uczniów cudzoziemskich, mających status uchodźcy.
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1 pkt 2 są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
 3. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi mają prawo do nauki języka i kultury kraju pochodzenia - prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 6

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

§ 7

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;
 - 4) organy pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy i współdziałania w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy;
 - 5) organy zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.
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.
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.

§ 8

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, opiekuńczej i innowacyjnej 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 lub 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 Małoletnich.
3. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i innych pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły.
 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 § 6 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.
 9. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego szkoły.
 10. Zarządzenia dyrektora ogłaszane są w Księdze zarządzeń.

11. Dyrektor w celu sprawnej organizacji pracy szkoły może wykorzystywać techniki on-line oraz tryb obiegowy.

§ 9

1. Rada Pedagogiczna (RP) 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 zapraszane 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, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
4. 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.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
6. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
7. Na wniosek Dyrektora szkoły pielęgniarka szkolna przedstawia na zebraniach Rady Pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 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.

9. 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;
- 6) delegowanie przedstawiciela Rady Pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły.

10. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

11. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

12. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły, albo jego zmian, i uchwała statut lub jego nowelizację.

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

14. 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.

15. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

16. W sytuacjach szczególnych Rada Pedagogiczna może pracować w trybie niestacjonarnym / obiegowym z wykorzystaniem metod i technik pracy zdalnej.

17. W trybie niestacjonarnym/obiegowym Rada Pedagogiczna może podejmować uchwały.

18. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach personalnych podejmowane są w głosowaniu tajnym.

§ 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.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. W sytuacjach szczególnych Rada Samorządu Uczniowskiego może pracować w trybie niestacjonarnym/zdalnym z wykorzystaniem technik multimedialnych.
7. W trybie niestacjonarnym/zdalnym Rada Samorządu Uczniowskiego może podejmować uchwały.

§ 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

§ 12

1. Rok szkolny rozpoczyna się dnia 1 września, a kończy dnia 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego:
 - 1) kalendarz roku szkolnego corocznie ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
 - 2) rok szkolny dzieli się na dwa półrocza; I półrocze trwa od pierwszego września, do klasyfikacji śródrocznej; II półrocze rozpoczyna się następnego dnia po klasyfikacji śródrocznej i trwa do końca tego tygodnia czerwca, w którym kończą się zajęcia w danym roku szkolnym;
 - 3) w klasach programowo najwyższych zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w ostatni piątek kwietnia.
2. Dyrektor Szkoły w terminie do 20 września, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych oraz termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz harmonogram zebrań z rodzicami.
3. Dyrektor Szkoły opracowuje, w każdym roku szkolnym, arkusz organizacyjny szkoły uwzględniający ramowe plany nauczania. Procedury, terminy i zakres informacji dotyczące arkusza organizacyjnego określają odrębne przepisy w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.
4. Dyrektor Szkoły, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych, zajęć dodatkowych, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć z doradztwa zawodowego, zajęć z religii i etyki, edukacji zdrowotnej, w tym wynikających z potrzeby wprowadzania eksperymentów i innowacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
5. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości

organizacyjne, kadrowe i finansowe, ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, spośród których uczeń wybiera 2 albo 3 przedmioty.

6. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania, którym opiekuje się nauczyciel wychowawca. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
7. Normatywną liczebność uczniów w oddziale określają odrębne przepisy.
8. Oddział można dzielić na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust.8 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
10. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym
11. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, indywidualnie, a także podczas wycieczek, obozów i wyjazdów.
12. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.
13. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w bloku przedmiotowym, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
14. Przedmioty ujęte w podstawie programowej kształcenia ogólnego w zakresie rozszerzonym oraz przedmioty uzupełniające mogą być realizowane w oddziale, grupie oddziałowej i grupie międzyoddziałowej, a za zgodą organu prowadzącego – także w grupie międzyszkolnej.
15. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godz. 7³⁰ i trwają od poniedziałku do piątku.
16. Długość przerwy ustalana jest przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego oraz zorganizowana jest w taki sposób, aby możliwe było spożycie posiłków na terenie szkoły przez uczniów. Przerwy międzylekcyjne po trzeciej, czwartej i siódmej godzinie lekcyjnej trwają 10 minut, przerwy 20-minutowe są po piątej i szóstej godzinie lekcyjnej, pozostałe trwają 5 minut.
17. 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.

18. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy Szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

19. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zawiera:

1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:

- a) dziennik elektroniczny Vulcan,
- b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Classroom, Meet,
- c) e-podreczniki.pl,
- d) Zintegrowana Platforma Edukacyjna,
- e) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- f) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
- g) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
- h) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;

2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:

- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan oraz strony internetowej szkoły,
- b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
- c) drogą mailową (adres służbowy), platformy G-Suite lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
- d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;

- 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w danym przedszkolu, danej innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
 - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
 - 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
20. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;

6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

21. 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.

22. Uczeń potwierdza obecność w sposób wskazany przez nauczyciela. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może zwrócić się o włączenie kamery, z uwzględnieniem warunków technicznych i prawa do prywatności ucznia.

23. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 19 pkt. 1.

24. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.

25. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e- dziennika, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.

26. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równolegle z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Classroom.

27. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Classroom, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.

28. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;

2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;

3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;

- 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł usprawiedliwienia w dzienniku Vulcan. - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie skutkuje nieusprawiedliwieniem nieobecności.
- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/prac klasowych/sprawdzianów itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- 8) rodzice/pełnoletni uczeń informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 9) w celu skutecznego przysyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesyłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Classroom lub poczty elektronicznej;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń / rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wpisuje uczniowi obecność,

w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;

- 12) uczeń i rodzice są zobowiązani do regularnego monitorowania informacji przesyłanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w „Regulaminie Ochrony Danych Przy Edukacji Zdalnej”, który jest odrębnym dokumentem.

29. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) biblioteki;
- 3) pracowni komputerowych;
- 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.

30. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom szkoła prowadzi dziennik elektroniczny (e-dziennik). Dziennik jest prowadzony według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 13

1. W szkole działają oddziały dwujęzyczne:

- 1) zasady organizacji tych oddziałów i rekrutacji do nich określają odrębne przepisy, a w zakresie nieuregulowanym przepisami – zarządzenia dyrektora szkoły wydane na podstawie przedmiotowych przepisów;
- 2) w oddziałach dwujęzycznych nauczanie odbywa się w języku polskim i języku angielskim;
- 3) przedmioty nauczane w języku angielskim:

- a) wybrane przedmioty z zakresu wszystkich przedmiotów kształcenia ogólnego, z wyłączeniem języka polskiego oraz drugiego języka nowożytnego;
 - b) część geografii odnoszącą się do geografii Polski, część historii odnoszącą się do historii Polski wykłada się wyłącznie w języku polskim;
- 2. Po rozpoczęciu roku szkolnego zmiana oddziału na oddział dwujęzyczny jest niemożliwa.
 - 3. Szczegółowe zasady funkcjonowania oddziałów dwujęzycznych określono w przepisach ogólnych.

§ 14

- 1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego (WSDZ) 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.
- 5. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:
 - 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;

- 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
- 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
- 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
- 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,
- 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

6. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:

- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
- 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
- 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
- 4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;
- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 6) prowadzenie kół zainteresowań dla uczniów;
- 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
- 8) organizowanie wycieczek.

7. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:

- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
- 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
- 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
- 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
- 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

8. Szczegółową organizację systemu doradztwa, w tym programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy prawa.

§ 15

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.

§ 16

1. Szkoła otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym stała lub doraźna pomoc materialna.
2. Wobec uczniów, o których mowa w ust. 1, szkoła podejmuje działania polegające w szczególności na:
 - a) rozpoznawaniu warunków życia ucznia, aby w razie potrzeby służyć mu pomocą lub kierować do odpowiednich instytucji,
 - b) przekazywaniu informacji uczniom i ich rodzicom o warunkach otrzymania pomocy materialnej o charakterze socjalnym,
 - c) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - d) udzielaniu uczniom pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, zgodnie z rozpoznanym przez nauczycieli stylem uczenia się ucznia,
 - e) pomocy uczniom i ich rodzicom przez specjalistów zatrudnionych w szkole.
3. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy oddziałów we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego, a także na bieżąco w razie konieczności.

§ 17

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.
4. 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.
5. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Prezydent Miasta Sosnowca.
6. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
7. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane:
 - 1) na wniosek rodziców/pełnoletniego ucznia;
 - 2) na wniosek Dyrektora Szkoły.

§ 18

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 i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole uczniom udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-

pedagogicznej, 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/pełnoletnimi uczniami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.
8. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści, w toku bieżącej pracy rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe uczniów oraz inicjują działania diagnozujące i wspierające.
9. 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, zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i innych niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ucznia w Szkole.
10. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom, uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie 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.
12. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zasady gromadzenia i przechowywania dokumentacji związanej z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną określają odrębne przepisy.

§ 19

1. Do Szkoły, na wniosek rodziców/pełnoletnich uczniów, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oddziałach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.
2. Szkoła zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zajęcia rewalidacyjne.
4. 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.
5. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.
6. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
7. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 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. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 21

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.
4. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez Dyrektora i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć Szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
5. 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.

6. 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;
7. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem odrębnych przepisów

§ 22

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.

§ 23

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. Rodzice ucznia/uczeń pełnoletni mogą przedłożyć orzeczenie lub opinię wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną w szkole.
4. 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.

5. 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.
6. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi jak w ust. 1 – 5 oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w celu wsparcia uczniów i ich rodziców oraz podniesienia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
7. szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych, współpracując z Ośrodkiem Pomocy Społecznej:
- 1) diagnozuje i monitoruje rodziny wymagające wsparcia materialnego;
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc dla rodzin;
 - 3) sygnalizuje konieczność podjęcia działań w rodzinie przejawiającej trudności opiekuńczo - wychowawcze.
8. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzi w konflikty z prawem, Szkoła nawiązuje współpracę z:
- 1) policją;

- 2) sądem rodzinnym;
 - 3) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.
9. Ogólne zasady współdziałania z poradnią oraz z instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, wymienionymi w ust. 1 - 4, ustala dyrektor szkoły w ustnym porozumieniu z dyrektorami tych instytucji.
10. Szkołę wspierają instytucje wszystkich szczebli publiczne i niepubliczne poradnie specjalistyczne, organy 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.

§ 24

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania, opieki i profilaktyki uczniów konieczne jest współdziałanie rodziców z organami szkoły. W ramach współdziałania rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga szkolnego innych specjalistów;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 5) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych w szkole i jej oddziałach;
 - 6) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 7) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz możliwościach i sposobach poprawy stanu rzeczy;
 - 8) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 9) udziału w imprezach kulturalnych i działaniach społecznych na rzecz szkoły;

- 10) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły;
- 11) współdziałania w zakresie ustalania programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 12) angażowania w działania kształtujące postawy społeczne, obywatelskie i etyczne uczniów;
- 13) możliwość udziału rodziców w mediacjach szkolnych i działaniach integracyjnych;
- 14) współdziałania w zakresie profilaktyki uzależnień, przeciwdziałania cyberprzemocy, wspierania zdrowia psychicznego i reagowania na sytuacje kryzysowe.

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 stawienia 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 i zachowaniu, 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;
- 8) projekty, przedsięwzięcia i programy - planowane i realizowane wspólnie z rodzicami wpisane do rocznego planu pracy i planów wychowawców klas;
- 9) strona internetowa szkoły;
- 10) informacje w dzienniku elektronicznym.

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.

§ 25

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 humanistycznych, inżynieryjno-technicznych ekonomicznych, filologicznych, społecznych, nauk ścisłych i przyrodniczych oraz nauk medycznych i 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.

§ 26

1. Opieka zdrowotna nad uczniami jest realizowana w szkole i obejmuje:
 - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;

- 2) promocję zdrowia;
 - 3) opiekę stomatologiczną.
-
2. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do gabinetu profilaktyki zdrowotnej spełniającego wymagania i wyposażenie określone w odrębnych przepisach.
 3. Uczniowie objęci są opieką zdrowotną przez podmioty wskazane przez organ prowadzący.
 4. Opiekę zdrowotną w szkole organizuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 5. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania prowadzi czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi oraz sprawuje opiekę medyczną nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością.
 6. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy udzielają pracownicy szkoły.
 7. Pracownicy Szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 27

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. Autor/autorzy 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

§ 28

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;
 - 2) sekretarkę;
 - 3) kierownika gospodarczego;
 - 4) pomoc administracyjno-biurową;
 - 5) referenta;
 - 6) intendenta;
 - 7) personel kuchenny;
 - 8) woźną;
 - 9) sprzątaczkę;
 - 10) konserwatorów;
 - 11) szatniarza;
 - 12) dozorców.

4. Zasady zatrudniania osób, o których mowa, określają odrębne przepisy.
5. Zakres obowiązków, czynności i odpowiedzialności tych pracowników szczegółowo ustala Dyrektor Szkoły.

§ 29

1. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
 - 2) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania planów pracy 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 egzaminów;
 - 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.

2. Nauczyciel jest zobowiązany:

- 1) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych, 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) systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
- 5) 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;
- 6) przestrzegać czasu pracy ustalonego w Szkole;
- 7) przestrzegać przepisów, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek Dyrektora Szkoły;
- 8) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymagany egzaminom sprawdzającym;
- 9) przestrzegać w Szkole zasad Kodeksu Etyki Nauczyciela;
- 10) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 11) poddawać się wstępnym, okresowym, kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
- 12) 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;
- 13) współdziałać z Dyrektorem Szkoły oraz upoważnionymi osobami w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;

- 14) stosować standardy ochrony małoletnich, a w przypadku podejrzenia, iż małoletni jest krzywdzony poinformowania dyrekcji szkoły o swoich podejrzeniach.

§ 30

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 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;
 - 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.

§ 31

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.

§ 32

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,
 - 9) udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

- 10) rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego;
 - 11) organizowanie pomocy w zakresie wyrównania i likwidowania mikrodefektów i zaburzeń rozwojowych;
 - 12) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym, osieroconym, z rodzin patologicznych, wielodzietnych, zdemoralizowanych, uczniom niepełnosprawnym lub przewlekłe chorym;
 - 13) wnioskowanie o skierowanie uczniów zaniedbanych środowiskowo, opuszczonych do placówek opiekuńczo-wychowawczych;
 - 14) udzielanie uczniom pomocy w rozwiązywaniu konfliktów rodzinnych, rówieśniczych oraz niepowodzeń szkolnych;
 - 15) pomoc w wyborze dalszego kierunku kształcenia;
 - 16) dbanie o realizację obowiązku nauki;
 - 17) udzielanie rodzicom uczniów pomocy w rozwiązywaniu trudności wychowawczych (warsztaty, prelekcje, porady);
 - 18) udzielanie pomocy wychowawcom i nauczycielom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 19) monitorowanie frekwencji uczniów i koordynowanie prac przeciwdziałających samowolnemu uchylaniu się uczniów od obowiązku szkolnego;
 - 20) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży oraz promocji zdrowia.
 - 21) Monitorowanie i weryfikowanie standardów oraz procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
 - 22) Przygotowanie i prowadzenie szkoleń informacyjnych dla pracowników szkoły związanych ze Standardami Ochrony Małoletnich.
-
2. Pedagog i psycholog szkolny na bieżąco współpracują z Dyrektorem Szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, radą rodziców, TPD, PPP, opieką społeczną, sądami innymi instytucjami wspomagającymi szkołę.
 3. Pedagog i psycholog szkolny biorą udział w opracowywaniu 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.
6. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności,
 - 2) prowadzenie 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,
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 4) określanie 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;
 - 5) współpraca z zespołem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) wspieranie nauczycieli 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;
 - 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,

- 8) współpraca, zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, w zakresie organizacji i udzielania pomocy psychologiczno- przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.

7. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

8. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie uczniów z niepełnosprawnością należy wspomaganie procesu edukacji i rozwoju uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego powierzonych jego opiece, w tym:

- 1) prowadzenie wspólnie z nauczycielami przedmiotu zajęć edukacyjnych oraz zintegrowanych z programem innych działań wspierających realizację podstawy programowej;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 3) prowadzenie działań integrujących uczniów ze środowiskiem rówieśniczym;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzenie zajęć dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęć

rewalidacyjnych, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne zgodnie ze swoimi kwalifikacjami;

- 6) tworzenie, wspólnie z zespołem nauczycieli i specjalistów indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, realizacja tych planów i ocena ich skuteczności.

9. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

10. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 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.

§ 33

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.

§ 34

1. W szkole 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 dopuszczonych przez Dyrektora Szkoły i podręczników ustalonych przez Dyrektora Szkoły;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów wewnątrzszkolnego oceniania uczniów, diagnozowania i sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie doradztwa metodycznego, szczególnie dla początkujących nauczycieli;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu wyposażenia;
 - 6) 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.

7. W szkole mogą funkcjonować inne zespoły stałe i doraźne adekwatnie do potrzeb.

§ 35

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 obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:
 - 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
 - 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
 - 4) bieżące informowanie dyrektora o każdym zagrożeniu zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów.
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

§ 36

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, przepisami 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;
- 29) poszanowania własnej godności, dyskrecji w sprawach osobistych i stosunków rodzinnych, przyjaźni i uczuć, a także ochrony danych osobowych;
- 30) bezpłatnego nauczania w szkole;
- 31) swobodnego dostępu do zajęć odbywających się w szkole - zajęcia dodatkowe muszą być organizowane tak, aby dostęp do nich był powszechny;
- 32) innych praw wynikających ze szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego;
- 33) inicjatywy społecznej i obywatelskiej w szkole;
- 34) zwracania się z prośbami o wyjaśnienie i rozstrzygnięcie kwestii spornych w sposób następujący:
 - a) zgłoszenie problemu wychowawcy;
 - b) zwrócenie się o pomoc do samorządu oddziałowego i uczniowskiego;
 - c) zgłoszenie problemu Dyrektorowi Szkoły.

2. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów statutu;
- 2) systematyczne uczenie się i doskonalenie swoich umiejętności;
- 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły:
 - a) uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
 - b) uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący,
 - c) zabronione jest stosowanie agresji słownej oraz przemocy fizycznej i psychicznej, cyberprzemocy w stosunku do pracowników pedagogicznych, innych pracowników szkoły oraz uczennic i uczniów,
 - d) uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zasad zachowania opisanych w statucie w szczegółowych warunkach i sposobie oceniania uczniów;
- 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, nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 8) przestrzeganie następujących obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły:
 - a) uczniowie są zobowiązani ubierać się w sposób dostosowany do charakteru zajęć lub uroczystości, w sposób, który pozwala na realizację wyznaczonych przez nauczyciela celów dydaktycznych lub profilaktyczno-wychowawczych,
 - b) uczeń nie może nosić ubrań prowokacyjnych, obraźliwych, z elementami lub emblematami zawierającymi wulgaryzmy, nawołującymi do przemocy, nienawiści, nietolerancji, dyskryminacji i braku poszanowania praw i wolności innych osób i kultur; strojów i symboli promujących zachowania niebezpieczne, rasistowskie, godzących w uczucia i poglądy religijne; propagujących niezdrowy styl życia;
 - c) niedozwolone jest noszenie stroju stwarzającego zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły,
 - d) na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy oraz obuwie sportowe;
- 9) noszenia, podczas uroczystości – stroju galowego: biała bluzka lub garniturowa, koszula; granatowy, szary, czarny żakiet lub marynarka; granatowa, szara, czarna spódnica, sukienka lub 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) punktualne przychodzenie na wszystkie zajęcia szkolne;
- 14) usprawiedliwianie nieobecności w czasie 7 dni od dnia powrotu do szkoły; ucznia niepełnoletniego usprawiedliwiają rodzice, uczeń pełnoletni usprawiedliwia się sam. Usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach dokonuje się poprzez dziennik elektroniczny, rodzice w module „Usprawiedliwienia”, zaś uczeń pełnoletni za pomocą modułu „Wiadomości”;
- 15) zwolnienie ucznia z zajęć odbywa się na podstawie pisemnej prośby o zwolnienie złożonej na ustalonym przez Szkołę druku. Ucznia niepełnoletniego zwalniają

rodzice, uczeń pełnoletni ma prawo zwolnić się sam. Zwolnienia można również dokonać za pomocą wpisu w dzienniku elektronicznym w module „Wiadomości”:

- a) prośbę należy złożyć w formie pisemnej wcześniej lub w dniu zwolnienia. Jeżeli w tym czasie nie ma w szkole wychowawcy prośba zostaje złożona do nauczyciela uczącego, a w następnej kolejności do sekretariatu lub Dyrektora Szkoły,
- b) nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione,
- c) uczeń, który samowolnie opuścił część zajęć w danym dniu bez dochowania procedury określonej w niniejszym punkcie, traci prawo do usprawiedliwienia wynikłych z tego nieobecności;

16) odrabianie prac domowych;

17) 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;

18) dozwolone jest wnoszenie na teren szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem zakazu ich używania w czasie zajęć edukacyjnych, chyba że nauczyciel wyrazi na to zgodę. W czasie przerw międzylekcyjnych oraz przed i po zajęciach uczniowie mogą korzystać z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły w sposób nienaruszający spokoju, porządku i bezpieczeństwa innych osób;

19) W czasie sprawdzianów, prac klasowych, kartkówek, egzaminów oraz innych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych telefon komórkowy i inne urządzenia

- elektroniczne muszą pozostawać wyłączone i schowane w miejscu wskazanym przez nauczyciela, chyba że nauczyciel dopuści ich wykorzystanie do celów edukacyjnych;
- 20) zabrania się nagrywania, fotografowania oraz rozpowszechniania dźwięku i obrazu podczas zajęć i przerw bez zgody osoby nagrywanej oraz bez zgody nauczyciela sprawującego opiekę nad uczniami;
- 21) stosowanie się do poleceń nauczycieli lub innych pracowników szkoły, obowiązek ten dotyczy terenu szkoły oraz zajęć lub imprez odbywających się poza terenem szkoły, w których bierze udział młodzież pod opieką pracowników szkoły.
3. W szkole, czasie imprez i działań organizowanych przez szkołę – niezależnie od miejsca, gdzie impreza się odbywa, aby nie narażać siebie i innych na utratę zdrowia lub nie narażać się na wpływ czynników szkodliwych, 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 i psychicznej, cyberprzemocy, a także wszelkich form stalkingu i catcallingu;
 - 6) znęcanie się nad zwierzętami;
 - 7) kradzieże;
 - 8) używanie wulgarnych słów, gestów, zwrotów;
 - 9) niszczenie cudzej własności;
 - 10) niszczenie mienia szkolnego;
 - 11) samowolne uchylanie się od obowiązku szkolnego;
 - 12) opuszczanie szkoły przez uczniów niepełnoletnich, a uczniów pełnoletnich bez zarejestrowania wyjścia, w czasie trwania planowych zajęć edukacyjnych i w czasie przerw bez opieki nauczyciela;
 - 13) samodzielne oddalanie się od grupy w czasie wycieczek, imprez i zorganizowanych wyjść poza teren szkoły;
 - 14) fałszowanie dokumentów;
 - 15) zamieszczanie, publikowanie lub rozpowszechnianie materiałów, nagrać, zdjęć lub innych informacji naruszających dobra osobiste, prywatność, wizerunek, godność albo dobre imię uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły lub szkoły instytucji,

w szczególności za pośrednictwem internetu, mediów społecznościowych i komunikatorów internetowych.

4. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia bez porozumienia z nauczycielem prowadzącym te zajęcia.
5. Uczeń biorący udział w drugim i trzecim etapie olimpiady przedmiotowej oraz w etapie krajowym konkursu ogólnopolskiego ma prawo do zwolnienia z zajęć dydaktycznych przez okres jednego tygodnia, w formie i na zasadach ustalonych z wychowawcą i opiekunem merytorycznym.
6. Uczniom reprezentującym szkołę w zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych lub innych konkursach pozaszkolnych albo biorącym udział w konkursach organizowanych przez szkołę przysługuje prawo do zwolnienia z zajęć edukacyjnych odbywających się w tym czasie.
7. Ucznia zwalnia nauczyciel odpowiedzialny za zorganizowanie w/w zajęć, w porozumieniu z wychowawcą oraz za zgodą rodziców danego ucznia.
8. Nauczyciel sporządza listę uczniów zwolnionych. Lista oprócz imion, nazwisk i klasy, powinna zawierać nazwę konkursu lub rodzaju zawodów i być podpisana przez nauczyciela, pod opieką którego uczniowie będą w tym czasie przebywać. Lista jest sporządzana w formie papierowej lub elektronicznej zamieszczonej w dzienniku Vulcan.
9. Na podstawie listy, nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych zaznaczają uczniom w dzienniku opcję „nieobecność szkolna (ns)”.
10. Jeżeli zawody lub konkurs odbywają się poza szkołą, nauczyciel pełniący funkcję opiekuna osobiście odpowiada za bezpieczeństwo uczniów znajdujących się pod jego opieką w czasie od wyjścia ze szkoły do chwili powrotu.
11. Po zakończeniu zawodów lub konkursu uczniowie wracają do normalnego trybu zajęć w swoich oddziałach i uczestniczą w dalszych zajęciach edukacyjnych.
12. Uczeń pełnoletni na podstawie pisemnego oświadczenia może samodzielnie udać się na miejsce zawodów lub konkursu, które odbywają się poza szkołą. Dopuszcza się także samodzielny jego powrót do domu po zakończeniu zawodów lub konkursu, o ile uczniowie są zwolnieni z dalszych zajęć edukacyjnych w szkole w danym dniu.

ROZDZIAŁ 7

NAGRODY I KARY

§ 37

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, działalność w samorządzie uczniowskim, działania na rzecz pomocy innym oraz inne osiągnięcia ważne dla społeczności szkolnej, 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) list pochwalny dla ucznia i list gratulacyjny dla rodziców;
- 5) tytuł *Primus Inter Pares* dla najlepszego absolwenta;
- 6) nagrodę rzeczową Rady Rodziców;
- 7) nagrodę rzeczową Rady Rodziców dla wyróżniającego się w danym roku szkolnym zespołu klasowego;
- 8) 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. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
- 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
 - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia.
4. Szczególne osiągnięcia ucznia wpisuje się do arkusza ocen i na świadectwo szkolne, co regulują odrębne przepisy prawa.
5. Wychowawca powiadamia rodziców ucznia/pełnoletniego ucznia o przyznanej mu nagrodzie niezwłocznie przez dziennik elektroniczny.
6. Uczeń lub jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody, o której mowa w ust.2, do Dyrektora Szkoły gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć:
- 1) zastrzeżenie może być złożone w dowolnej formie, w terminie 7 dni od poinformowania o przyznanej nagrodzie. Składając zastrzeżenie rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie;
 - 2) w celu rozpatrzenia zastrzeżenia Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) wychowawca oddziału,
 - b) pedagog szkolny,
 - c) opiekun Samorządu Uczniowskiego,
 - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) komisja rozpatruje zastrzeżenie, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
 - 4) o wyniku rozstrzygnięcia, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica/pełnoletniego ucznia niezwłocznie przez dziennik elektroniczny.

§ 38

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, niewypełnianie obowiązków ucznia, nieprzestrzeganie zasad bhp i ppoż., naruszanie zasad współżycia społecznego, szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską, uczeń może być ukarany:
 - 1) naganą pisemną wychowawcy klasy odnotowaną w dzienniku elektronicznym;
 - 2) naganą pisemną Dyrektora Szkoły odnotowaną w dzienniku elektronicznym;
 - 3) przeniesienie do oddziału równoległego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 4) skreślenie z listy uczniów w przypadkach określonych w § 40 Statutu.
2. Kary, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, wymierza Dyrektor Szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela lub zespołu wychowawczego.
3. Wychowawca może wymierzyć uczniowi pisemną naganę za:
 - 1) powtarzające się naruszenia obowiązków ucznia, za które wcześniej udzielono pisemnych uwag w dzienniku elektronicznym;
 - 2) niekulturalne, aroganckie lub wulgarne zachowanie wobec uczniów lub pracowników szkoły, o ile nie ma charakteru rażącego;
 - 3) samowolne opuszczanie terenu szkoły w czasie zajęć;
 - 4) samowolne oddalanie się od grupy podczas wyjść i wycieczek szkolnych;
 - 5) inne naruszenia określone w szczegółowych kryteriach oceny zachowania;
 - 6) naruszenie obowiązków ucznia określonych w Rozdziale 6, o ile nie stanowią one ciężkiego naruszenia porządku lub bezpieczeństwa.
4. Dyrektor Szkoły może wymierzyć uczniowi naganę w szczególności, gdy:
 - 1) uczeń, pomimo wcześniejszej nagany wychowawcy, ponownie dopuszcza się takich samych naruszeń;
 - 2) swoim zachowaniem wywiera demoralizujący wpływ na innych uczniów;
 - 3) dopuścił się naruszenia, które w sposób istotny zagrażało bezpieczeństwu, godności lub prawom innych osób.
5. Nagana Dyrektora jest wymierzana w szczególności w przypadku, gdy uczeń:
 - 1) dopuszcza się kradzieży lub przywłaszczenia mienia;

- 2) w sposób rażący narusza normy współżycia społecznego;
 - 3) bez zgody nagrywa, fotografuje, publikuje, udostępnia lub rozpowszechnia wizerunek, głos, materiały audiowizualne lub informacje dotyczące uczniów, nauczycieli albo pracowników szkoły, w szczególności za pośrednictwem mediów społecznościowych i komunikatorów internetowych;
 - 4) posiada, używa lub rozpowszechnia alkohol, papierosy (w tym elektroniczne) lub substancje zabronione.
-
6. Decyzją Dyrektora Szkoły uczeń może zostać przeniesiony do innego oddziału.
 7. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
 8. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
 9. Kary mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.
 10. O zastosowanej karze nauczyciel wychowawca oficjalnie, na piśmie, zawiadamia pełnoletniego ucznia lub ucznia niepełnoletniego i jego rodziców niezwłocznie. Informacja o karze przechowywana jest w dokumentacji wychowawcy do końca roku szkolnego.
 11. O zastosowanej karze Dyrektor oficjalnie, na piśmie, powiadamia wychowawcę oraz pełnoletniego ucznia lub ucznia niepełnoletniego i jego rodziców niezwłocznie. Informacja o karze przechowywana jest w dokumentacji wychowawcy do końca roku szkolnego.

§ 39

1. Uczeń/uczeń pełnoletni lub rodzic ucznia niepełnoletniego ma prawo wnieść do Dyrektora Szkoły odwołanie od udzielonej kary w następującym trybie:
 - 1) odwołanie jest składane na piśmie do Dyrektora Szkoły, w terminie 7 dni od otrzymania informacji o udzieleniu kary;
 - 2) Dyrektor w terminie 7 dni od dnia wniesienia odwołania, o którym mowa w pkt. 1, podejmuje decyzję o utrzymaniu w mocy udzielonej kary lub jej uchyleniu;
 - 3) Dyrektor rozpatruje odwołanie po uprzednim ponownym wysłuchaniu ucznia, który wniósł odwołanie i postępowaniu wyjaśniającym;

- 4) Niestawienie się ucznia na wysłuchanie, o którym mowa w pkt. 3, nie wstrzymuje rozpatrywania odwołania i wydania rozstrzygnięcia;
 - 5) Dyrektor informuje wnoszącego odwołanie niezwłocznie po podjęciu decyzji przez dziennik elektroniczny.
2. Od kary nałożonej przez Dyrektora (poza skreśleniem z listy) przysługuje w ciągu 7 dni od otrzymania informacji, o której mowa w ust. 1 pkt 5 pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
 3. Decyzja Dyrektora Szkoły jest ostateczna w postępowaniu wewnątrzszkolnym i nie podlega zmianie przez inne organy szkoły, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących decyzji administracyjnych o skreśleniu z listy uczniów.

§ 40

1. Dyrektor szkoły może skreślić ucznia z listy uczniów w następujących przypadkach:
 - 1) przebywania na terenie szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub pod wpływem środków odurzających,
 - 2) spożywania alkoholu i/lub narkotyków i innych środków odurzających oraz ich posiadania i rozpowszechniania;
 - 3) przywłaszczenia i niszczenia mienia publicznego lub prywatnego na terenie szkoły;
 - 4) podejmowania działań, które zagrażają zdrowiu lub życiu innych uczniów i pracowników szkoły;
 - 5) brutalnego, agresywnego, wyjątkowo lekceważącego zachowania w stosunku do nauczycieli i innych pracowników;
 - 6) uporczywego i udokumentowanego naruszania poleceń nauczycieli, oraz zastraszania i nagminnego i w pełni świadomego niestosowania się do ich poleceń;
 - 7) samowolnego dokonania zmian w dokumentacji szkolnej;
 - 8) przynależności do grup przestępczych lub skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne;
 - 9) wywierania udokumentowanego demoralizującego wpływu na środowisko szkolne, a w szczególności poprzez nakłanianie innych uczniów do zachowań sprzecznych z prawem, statutem szkoły lub zasadami współżycia społecznego;
 - 10) dopuszczenia się innych ciężkich naruszeń współżycia społecznego, przejawiającego się również w cyberprzestrzeni;

- 11) porzucenie nauki przez ucznia, przez które rozumie się nieprzerwaną nieusprawiedliwioną nieobecność trwającą co najmniej dwa miesiące;
 - 12) pomimo zastosowania środków wychowawczych i kary nagany Dyrektora uczeń nadal dopuszcza się ciężkich naruszeń obowiązków ucznia określonych w statucie lub swoim zachowaniem stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa innych osób.
2. Skreślenia dokonuje Dyrektor poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Śląskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, za pośrednictwem Dyrektora, który wydał decyzję.
 3. O wszczęciu procedury skreślenia z listy uczniów informuje się na piśmie rodziców ucznia nieletniego/prawnych opiekunów, a w przypadku ucznia pełnoletniego samego zainteresowanego.

§ 41

1. Równoległe z wymierzaniem kar wobec ucznia stosuje się następujące środki wychowawcze:
 - 1) rozmowa interwencyjna: wychowawca – rodzic – uczeń;
 - 2) rozmowa wychowawcza: pedagog (psycholog) – uczeń;
 - 3) rozmowa wychowawcza: wychowawca – pedagog (psycholog) – rodzic – uczeń, spisanie kontraktu;
 - 4) rozmowa wychowawcza: Dyrektor – uczeń;
 - 5) rozmowa wychowawcza: Dyrektor – uczeń – rodzic;
 - 6) przygotowanie przez ucznia materiałów edukacyjnych związanych z jego negatywnym zachowaniem (np. referat, plakat, gazetka ścienna, prezentacja).

§ 42

1. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, gdy pojawia się informacja o łamaniu jego praw.
2. Tożsamość ucznia i jego rodziców składających skargę na łamanie praw jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że składający wyraża na to zgodę.
3. Skarga, o której mowa w ustępie 2, może być złożona pisemnie lub ustnie, w terminie 14 dni roboczych od naruszenia praw. W przypadku skargi złożonej ustnie dyrektor sporządza notatkę służbową dotyczącą sprawy.

4. Dyrektor w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów lub w przypadku złożenia skargi, podejmuje niezwłocznie działania, w szczególności:
 - 1) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu m. in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie praw oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
 - 2) zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
 - 3) dąży do wyeliminowania skutków naruszenia praw ucznia.
5. Jeżeli, w toku postępowania wyjaśniającego okaże się, że naruszenie praw ucznia dotyczyło dobra dziecka w tym pozostawienia uczniów bez opieki - co spowodowało wypadek i uszczerbek na zdrowiu, użycia siły, nękania, przemocy psychicznej, naruszenia nietykalności cielesnej, agresji słownej lub innej, dyrektor jest zobowiązany zgodnie z odrębnymi przepisami prawa skierować sprawę do postępowania dyscyplinarnego.
6. Wszelkie informacje uzyskane przez dyrektora w toku postępowania wyjaśniającego i mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
7. O rozstrzygnięciu sprawy dyrektor informuje zainteresowane strony w terminie dwóch tygodni od złożenia wniosku pisemnie przez dziennik elektroniczny.
8. Jeśli naruszenia prawa dopuścił się dyrektor szkoły, pełnoletniemu uczniowi lub rodzicowi niepełnoletniego ucznia przysługuje prawo złożenia skargi do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem Dyrektora. Rada wyłącza ze swojego składu trzyosobową komisję negocjacyjną i próbuje po wcześniejszym obiektywnym wysłuchaniu stron na drodze porozumienia rozwiązać problem. W przypadku braku porozumienia sprawa trafia do Śląskiego Kuratora Oświaty.
9. Jeżeli uczeń lub rodzic uzna, że sprawa nie wymaga interwencji dyrektora, pierwszą interwencję podejmuje wychowawca oddziału. Wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu, w celu wypracowania wspólnego polubownego rozwiązania;
 - 3) jeżeli jest taka potrzeba do mediacji włączony zostaje pedagog lub psycholog oraz rodzice ucznia;
 - 4) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca przekazuje sprawę Dyrektorowi.

ROZDZIAŁ 8

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

§ 43

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 oddziału nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie.

§ 44

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 otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 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.
3. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
 4. Oceny edukacyjne odnoszą się do wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i programów edukacyjnych wybranych przez nauczycieli, które tworzą szkolny zestaw programów. Oceny są informacją, w jakim stopniu uczeń opanował te wymagania.

§ 45

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów na pierwszych zajęciach edukacyjnych w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym oraz ich rodziców na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dokumentacji zebrania o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania 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, kryteriach oceniania oraz zasadach ustalania ocen bieżących i klasyfikacyjnych obowiązujących na danych zajęciach edukacyjnych;

- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wymagania edukacyjne to oczekiwane osiągnięcia uczniów, zaplanowane w realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego.
3. Wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych opracowują nauczyciele lub zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnym oddziale.
4. Wymagania są dostępne na stronie internetowej szkoły, w zakładce pod nazwą „Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.”
5. Wymagania, o których mowa w ustępie 2, stanowią podstawę do określenia poziomu opanowania przez uczniów podstawy programowej, służą do ustalania ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i ich uzasadniania. Wymagania te są dostosowywane do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości uczniów.
6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów na pierwszych zajęciach z wychowawcą w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym oraz ich rodziców na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania o sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania.
7. Informacje, o których mowa w ust. 1, są przekazywane uczniom i rodzicom do 20 września.
8. Dopuszcza się możliwość zapoznania uczniów i rodziców z informacjami ust. 1 w oparciu o dokumenty w wersji elektronicznej.

§ 46

1. Oceny punktowe są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców.
2. W szkole oceny bieżące ustalane są:
 - 1) w stopniach wg skali, o której mowa w § 54 ust. 3;

- 2) w punktach (w przypadku punktowego systemu oceniania), z tym, że wpis należy uzupełnić informacją o maksymalnej liczbie punktów możliwej do zdobycia za oceniane działanie;
 - 3) wszelkie wpisy w dziennikach lekcyjnych muszą być zgodne z zarządzeniem Dyrektora dotyczącym zasad wypełniania dzienników lekcyjnych.
3. W bieżącym ocenianiu osiągnięć ucznia stosuje się ustną lub pisemną informację zwrotną.
 4. Pisemny komentarz może mieć formę notatki, tabelki lub innej postaci graficznej wybranej przez nauczyciela.
 5. Podstawową formą informowania rodziców o ocenach punktowych otrzymywanych 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.
 6. Rodzice zobowiązani są do systematycznego sprawdzania postępów w nauce, frekwencji, przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych za pomocą dziennika elektronicznego.
 7. Wychowawca informuje o przewidywanej rocznej negatywnej ocenie klasyfikacyjnej lub nieklasyfikowaniem za pomocą modułu „Wiadomości” w dzienniku elektronicznym.
 8. Sprawdzone i ocenione prace klasowe i sprawdziany są udostępniane uczniom na zajęciach edukacyjnych. Oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego:
 - 1) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca, dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem;
 - 2) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań);
 - 3) uczniowie zabierają prace klasowe/sprawdziany do domu celem udostępnienia ich rodzicom;

9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe/sprawdziany ucznia mogą być udostępniane rodzicom:
- 1) podczas zebrań z rodzicami i dni otwartych na terenie szkoły;
 - 2) w czasie konsultacji w umówionych godzinach i dniach tygodnia;
 - 3) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;
 - 4) uczniowie mogą sfotografować pracę pisemną i w ten sposób udostępnić ją rodzicom.
 - 5) w inny sposób w ustaleniu z rodzicami.
10. Brak zwrotu sprawdzonej pracy, pomimo wysłania informacji przez e-dziennik o konieczności zwrotu, zwalnia nauczyciela z obowiązku dysponowania sprawdzianem do końca roku szkolnego.
11. Ustala się następujący sposób udostępniania do wglądu, uczniowi i jego rodzicom, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności, dokumentacji w przypadku zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia:
- 1) na pisemny wniosek rodzica niepełnoletniego ucznia dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub dokumentację w przypadku zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym;
 - 2) udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej;
 - 3) uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminów i sposobem oceniania pracy ucznia;
 - 4) pełnoletni uczeń lub rodzic niepełnoletniego ucznia może sporządzać notatki, odpisy, zdjęcia;
 - 5) dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz dokumentacji pracy komisji w przypadku zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania nie można wносить poza teren szkoły.

12. Ustalona ocena jest uzasadniana uczniowi i rodzicowi przez nauczyciela w formie ustnej.
13. Nauczyciel:
- 1) uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych;
 - 2) przekazuje uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazuje uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
14. Uzasadnienie rodzicom powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie możliwie najkrótszym.
15. Uzasadnienie oceny z pracy pisemnej ocenianej punktowo odbywa się poprzez podanie liczby punktów uzyskanych przez ucznia za każde zadanie i podanie możliwej do otrzymania liczby punktów za każde zadanie oraz podsumowanie otrzymanej liczby punktów za poszczególne zadania i podanie maksymalnej możliwej do uzyskania łącznej liczby punktów, a także wskazanie wszystkim w pełni poprawnych odpowiedzi w trakcie oddawania klasie sprawdzonych prac.
16. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
- 1) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował;
 - 2) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
17. Jeżeli ustne uzasadnienie zostanie przez ucznia lub jego rodzica uznane za niewystarczające, uczeń lub rodzic może wystąpić o uzasadnienie oceny na piśmie przez dziennik elektroniczny w terminie 3 dni roboczych od otrzymania oceny.
18. Nauczyciel jest zobowiązany do uzasadniania ocen bieżących oraz klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych uczniowi oraz rodzicowi przez dziennik elektroniczny w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania prośby.

§ 47

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 48

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, 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 lub pełnoletniego ucznia.
7. Jeśli uczeń uczestniczy w zajęciach z etyki lub/i religii, to na świadectwie wpisuje mu się obie oceny.
8. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub/i etykę, nie wlicza się ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć do średniej ocen.
9. W przypadku nieuczestniczenia ucznia w zajęciach z etyki lub/i religii w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny zaznacza się kreskę poziomą.

§ 49

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub ze spektrum autyzmu, 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 albo orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 50

1. W celu sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów stosuje się następujące formy:
 - 1) formy ustne:
 - a) odpowiedzi,
 - b) prezentacja pracy w grupach (przy zastrzeżeniu, że ocena ustalana jest indywidualnie i uwzględnia poziom wiedzy i umiejętności każdego ucznia),
 - c) recytacje,
 - d) wygłoszenie referatu;
 - 2) formy pisemne:
 - a) prace (zadania) klasowe;
 - b) sprawdziany;
 - c) kartkówki;
 - d) zadania domowe;
 - e) dyktanda;
 - f) testy;
 - g) wypracowanie, recenzja, referat, rozprawka, artykuł i inne formy zgodne z podstawą programową;
 - 3) ćwiczenia, projekty, formy sprawnościowe, praktyczne;
 - 4) prace artystyczne i inne twórcze działania ucznia;
 - 5) inne, ustalone przez nauczyciela.
2. Formy aktywności podlegające ocenie w ocenianiu bieżącym inne niż pisemne prace klasowe / sprawdziany, są oceniane po uprzednim zapoznaniu ucznia ze szczegółowymi kryteriami oceniania.
3. 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 powinien 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) dwa tygodnie przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną sprawdzianów nie przeprowadza się.
4. Ustne sprawdzenie wiadomości obejmuje:
- 1) materiał bieżący (trzy ostatnie tematy) – bez zapowiedzi;
 - 2) materiał powtórzeniowy z szerszego zakresu – z tygodniowym terminem zapowiedzi.

§ 51

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

- b) oceny bieżące są procesem ciągłego monitorowania i oceniania postępów ucznia, który ma na celu przekazanie informacji o jego osiągnięciach i wskazanie obszarów do poprawy;
- 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 za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
- 3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według skali:
 - 1) celujący – 6;
 - 2) bardzo dobry – 5;
 - 3) dobry – 4;
 - 4) dostateczny – 3;
 - 5) dopuszczający – 2;
 - 6) niedostateczny – 1.
- 4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 3 pkt 1-5.
- 5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 3 pkt 6.

§ 52

- 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. Uczeń jest zobowiązany do przystąpienia do wykonania realizowanych w trakcie danego półrocza zadań, wskazanych przez nauczyciela form pisemnych, ustnych i praktycznych.
- 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 tym, że nauczyciel sprawdza wiadomości i umiejętności ucznia w wybranym przez siebie terminie i formie.
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 jak w ust. 6. Materiały te lub sprzęt przed rozpoczęciem sprawdzianu lub kartkówki powinny zostać zdeponowane w miejscu wskazanym przez nauczyciela.
8. O uzupełnienie zaległości - poprawie pozostałych ocen bieżących z innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności decyduje nauczyciel prowadzący zajęcia z zachowaniem zasad:
 - 1) poprawa ma charakter dobrowolny;
 - 2) odbywa się jednorazowo;
 - 3) przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu czy innej aktywności;
 - 4) otrzymanej w wyniku poprawy oceny negatywnej/ilości punktów niższych niż uprzednio nie wpisuje się do e-dziennika;
 - 5) do ustalenia oceny klasyfikacyjnej bierze się pod uwagę ocenę wyższą / wyższą liczbę punktów;
 - 6) uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę z każdego działania w umówionym z nauczycielem terminie, po uzgodnieniu formy poprawy;
 - 7) nauczyciel nie może odmówić uczniowi prawa do poprawy oceny.
9. Uczeń może podnieść ocenę poprzez zdobywanie punktów dodatkowych, jednak liczba dodatkowo zdobytych punktów nie może przekroczyć 10% z rocznej bazy punktowej.
10. Zdobywanie dodatkowych punktów jest dobrowolne.
11. Uzyskane przez ucznia punkty przelicza się wg następujących zasad:

1)

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

- 2) wynik procentowy jest zaokrąglany do części całkowitych zgodnie z zasadami matematycznymi (tzn. $89,49\% \approx 89\%$; $89,50\% \approx 90\%$),
 - 3) progi procentowe określone w pkt 1 oraz zasady zaokrąglania określone w pkt 2 mają charakter pomocniczy i orientacyjny. Nie stanowią one jedynej podstawy ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.
 - 4) ostateczną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne na podstawie wymagań edukacyjnych, osiągnięć ucznia oraz analizy jego postępów w nauce;
12. W szkole nie stosuje się systemu wag ocen. Wszystkie osiągnięcia ucznia podlegają indywidualnej analizie nauczyciela w odniesieniu do wymagań edukacyjnych określonych dla danych zajęć edukacyjnych.
13. Oceny roczne powinny być wpisywane w dzienniku lekcyjnym w pełnym brzmieniu.
14. Oceny klasyfikacyjne są wynikiem analizy całości pracy ucznia w oparciu o wskazane przez nauczyciela na początku roku szkolnego wymagania edukacyjne.

§ 53

1. Obowiązują następujące ogólne kryteria stopni:

1) celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem zajęć edukacyjnych w danej klasie,
- b) w zakresie posiadanej wiedzy samodzielnie potrafi interpretować fakty i zjawiska, dokonać ich selekcji i je oceniać,
- c) wypowiedzi ustne i pisemne charakteryzują się wzorowym językiem,
- d) pracy wykorzystuje wiedzę z innych, pokrewnych przedmiotów;
- e) potrafi samodzielnie formułować pytania i rozwiązywać problemy;

2) bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny bardzo dobry dla danych zajęć edukacyjnych,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem zajęć edukacyjnych, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dobry dla danych zajęć edukacyjnych,
- b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dostateczny dla danych zajęć edukacyjnych,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dopuszczający dla danych zajęć edukacyjnych,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
- 6) niedostateczny otrzymuje uczeń:
- a) który nie opanował wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych określonych dla oceny dopuszczający,
 - b) którego braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy i umiejętności w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
2. Przy klasyfikacyjnej ocenie rocznej nauczyciel jest zobowiązany uwzględnić uprawnienia finalistów i laureatów ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej.

§ 54

1. W ocenianiu obowiązują zasady:
- 1) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco. Podstawę do ustalenia oceny klasyfikacyjnej stanowią co najmniej trzy oceny bieżące:
 - a) ocena klasyfikacyjna śródroczna/roczna jest ustalana samodzielnie przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne na podstawie wymagań edukacyjnych, osiągnięć ucznia oraz zasad oceniania obowiązujących na danych zajęciach edukacyjnych;
 - b) ocena klasyfikacyjna śródroczna/roczna nie jest średnią arytmetyczną, średnią ważoną ani wynikiem automatycznego przeliczenia punktów uzyskanych przez ucznia. Przeliczniki zawarte w § 52 ust. 11 pkt 1 mają charakter wyłącznie pomocniczy, a ocenę klasyfikacyjną ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz form 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 otrzymania wszystkich ocen;

- 5) zasada otwartości – ocenianie wewnątrzszkolne podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;
- 6) zasada uzupełnienia braków w wiedzy i rozwijania zainteresowań.

§ 55

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, 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.
2. 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.
3. 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 ucznia lub pełnoletnim uczniem.
4. 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.
5. 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.
6. Roczne oceny klasyfikacyjne obejmują I i II półroczce.
7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania ustala się w pełnym brzmieniu nie później niż dzień roboczy przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

8. W sytuacji nieobecności nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy oceny klasyfikacyjne ustala nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
9. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena ustalana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
11. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy dodatkowo zatrudniony jest nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
12. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych (wszystkich) rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania najpóźniej na dwa tygodnie przed planowanym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej za pomocą dziennika elektronicznego w zakładce „Oceny śródroczne i roczne - przewidywana”.
13. Nauczyciele/wychowawcy informują uczniów na poszczególnych godzinach zajęć edukacyjnych/zajęć z wychowawcą 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.
14. Wychowawca jest zobowiązany poinformować rodziców 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”.
15. Odczytanie przez rodzica informacji zawartej w dzienniku elektronicznym lub wysłanie informacji poprzez moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym jest dla nauczyciela/wychowawcy potwierdzeniem przekazania informacji. Adnotację

potwierdzającą odczytanie informacji w systemie uważa się za równoważną skutecznemu dostarczeniu jej do rodziców ucznia.

16. 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.
17. Jeśli rodzice nie odczytają informacji/nie odbiorą o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, to wychowawca listem poleconym przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców.

§ 56

1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Przy określaniu stopnia spełnienia przez ucznia kryteriów oceny z zachowania wychowawca zasięga opinii:
 - 1) nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 2) uczniów danego oddziału;
 - 3) ocenianego ucznia.
3. Wychowawca klasy ma obowiązek pisemnego przedstawienia uzasadnienia oceny nagannej zachowania na zebraniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
4. Na pisemny wniosek rodziców złożony w sekretariacie szkoły w terminie najpóźniej na trzy dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej uchwalającego wyniki klasyfikacji wychowawca ma obowiązek uzasadnić ustaloną ocenę zachowania.

Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.

5. W szczególnych przypadkach wychowawca oddziału może postanowić o zmianie oceny zachowania w przypadku:
 - 1) rażącego złamania zasad bezpieczeństwa i/lub zasad współżycia społecznego, i / lub postanowień statutu;
 - 2) jeśli poweźmie informacje o działaniach ucznia, o których nie wiedział w momencie ustalania oceny.
6. Jeżeli zachowania, o których mowa w ust. 5 zostały ujawnione po zapoznaniu ucznia i rodzica o przewidywanej ocenie zachowania a przed uchwałą rady pedagogicznej, wychowawca ma prawo dokonania zmiany oceny, o czym bez zwłoki przez e-dziennik i ustnie powiadamia rodzica i ucznia.
7. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. Wychowawca dokonuje oceny zachowania z uwzględnieniem wysiłku wkładanego w poprawę zachowania, a nie tylko efektów oraz w kontekście postępów względem samego ucznia.

§ 57

1. Szkoła informuje rodziców o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ich dzieci następuje poprzez:
 - 1) oceny informacje w dzienniku elektronicznym;
 - 2) informacje na zebraniu z rodzicami;
 - 3) informacje podczas dni otwartych dla rodziców;
 - 4) konsultacje ze szkolnymi specjalistami;

- 5) udostępnianie sprawdzonych prac;
 - 6) zebrania z Dyrektorem.
2. W przypadku braku kontaktu z rodzicami informacje przekazuje się telefonicznie lub wysyła się listem poleconym, a kopia jest umieszczona w dokumentacji szkolnej.

§ 58

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
 - 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
 - 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
 - 5) dbałość o kulturę języka;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) współpracę oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
 - 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
 - 9) szacunek dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
2. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca bierze pod uwagę funkcjonowanie ucznia we wszystkich obszarach, o których mowa w ust. 1, z uwzględnieniem jego indywidualnych możliwości, sytuacji oraz postępów w zachowaniu.
3. Przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia się również frekwencję ucznia, w szczególności liczbę godzin nieusprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych spóźnień, jako jeden z elementów oceny wywiązywania się z obowiązków ucznia. Frekwencja nie stanowi samodzielnej podstawy ustalenia oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który w szczególności:
 - 1) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia, jest systematyczny, punktualny i odpowiedzialny;

- 2) okazuje szacunek innym osobom i prezentuje wysoką kulturę osobistą;
- 3) świadomie podejmuje działania służące własnemu rozwojowi i wykazuje inicjatywę w realizacji celów rozwojowych;
- 4) przestrzega norm społecznych i stanowi pozytywny przykład dla innych;
- 5) dba o kulturę języka;
- 6) przestrzega zasad bezpieczeństwa oraz dba o zdrowie własne i innych;
- 7) bardzo dobrze współpracuje z innymi, dba o dobre relacje i właściwie reaguje na sytuacje konfliktowe;
- 8) aktywnie angażuje się w życie klasy, szkoły lub wspólnoty lokalnej;
- 9) wykazuje szacunek dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów;
- 10) co do zasady nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, a liczba nieusprawiedliwionych spóźnień nie przekracza 3 w półroczu.

5. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który w szczególności:

- 1) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- 2) przestrzega zasad kultury osobistej i okazuje szacunek innym;
- 3) podejmuje działania służące własnemu rozwojowi;
- 4) przestrzega norm społecznych obowiązujących w szkole i poza nią;
- 5) dba o kulturę języka;
- 6) przestrzega zasad bezpieczeństwa i dba o zdrowie własne oraz innych;
- 7) właściwie współpracuje z innymi i dba o dobre relacje;
- 8) angażuje się w życie klasy lub szkoły;
- 9) wykazuje właściwą postawę wobec tradycji i kultury własnego oraz innych narodów;
- 10) ma nie więcej niż 9 godzin nieusprawiedliwionych i nie więcej niż 5 nieusprawiedliwionych spóźnień w półroczu.

6. Ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który w szczególności:

- 1) właściwie wywiązuje się z podstawowych obowiązków ucznia;
- 2) na ogół przestrzega zasad kultury osobistej i okazuje szacunek innym;
- 3) podejmuje działania służące własnemu rozwojowi, choć jego zaangażowanie nie zawsze jest systematyczne;
- 4) na ogół przestrzega norm społecznych;

- 5) dba o kulturę języka;
- 6) przestrzega zasad bezpieczeństwa;
- 7) potrafi współpracować z innymi, a ewentualne uchybienia w zachowaniu koryguje po zwróceniu uwagi;
- 8) uczestniczy w życiu klasy lub szkoły w miarę swoich możliwości;
- 9) wykazuje szacunek dla tradycji i kultury własnego oraz innych narodów;
- 10) ma nie więcej niż 12 godzin nieusprawiedliwionych i nie więcej niż 8 nieusprawiedliwionych spóźnień w półroczu.

7. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) zasadniczo wywiązuje się z obowiązków ucznia, jednak zdarzają mu się uchybienia;
- 2) nie zawsze przestrzega zasad kultury osobistej i norm społecznych, ale reaguje na działania wychowawcze i podejmuje próbę poprawy swojego zachowania;
- 3) wykazuje ograniczone zaangażowanie we własny rozwój;
- 4) nie zawsze dba o kulturę języka;
- 5) zasadniczo przestrzega zasad bezpieczeństwa;
- 6) miewa trudności we współpracy i budowaniu właściwych relacji, jednak podejmuje działania zmierzające do ich poprawy;
- 7) w niewielkim stopniu angażuje się w życie klasy lub szkoły;
- 8) zasadniczo respektuje wartości i zasady, o których mowa w ust. 1;
- 9) ma nie więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych i nie więcej niż 11 nieusprawiedliwionych spóźnień w półroczu.

8. Ocenę **nieodpowiednią** może otrzymać uczeń, który pomimo podejmowanych wobec niego działań wychowawczych w istotny sposób nie spełnia kryteriów określonych w ust. 1, a w szczególności:

- 1) często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- 2) narusza zasady szacunku wobec innych osób;
- 3) nie podejmuje odpowiedzialności za własne zachowanie lub rozwój;
- 4) wielokrotnie narusza normy społeczne obowiązujące w szkole;
- 5) posługuje się językiem naruszającym zasady kultury osobistej;
- 6) narusza zasady bezpieczeństwa lub swoim zachowaniem stwarza zagrożenie;

- 7) ma istotne trudności we współpracy z innymi i nie podejmuje skutecznych działań zmierzających do poprawy relacji;
 - 8) świadomie uchyla się od obowiązków szkolnych;
 - 9) jego frekwencja, w tym liczba nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień, wskazuje na istotne niewywiązywanie się z obowiązków ucznia.
9. Ocenę **naganną** może otrzymać uczeń, który rażąco lub uporczywie narusza zasady określone w ust. 1, a podejmowane działania wychowawcze nie przynoszą oczekiwanej poprawy, w szczególności gdy:
- 1) rażąco lekceważy obowiązki ucznia;
 - 2) dopuszcza się zachowań naruszających godność, nietykalność lub bezpieczeństwo innych osób;
 - 3) stosuje przemoc fizyczną, psychiczną, słowną lub cyberprzemoc;
 - 4) świadomie i poważnie narusza normy społeczne;
 - 5) podejmuje zachowania stwarzające zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa własnego albo innych osób;
 - 6) niszczy mienie szkoły lub innych osób;
 - 7) posiada, używa, udostępnia lub rozpowszechnia na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę substancje lub środki, których posiadanie albo używanie jest zabronione lub ograniczone przepisami prawa;
 - 8) uporczywie odmawia współpracy w zakresie poprawy zachowania;
 - 9) w sposób rażący narusza obowiązki ucznia określone w Statucie.
10. Liczba godzin nieusprawiedliwionych, liczba spóźnień, otrzymane uwagi, pochwały i kary statutowe stanowią informacje pomocnicze przy ustalaniu oceny zachowania i nie powodują automatycznego ustalenia określonej oceny.
11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 59

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału, uwzględniając kryteria określone w § 58 Statutu oraz po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca uwzględnia całokształt zachowania ucznia, w szczególności jego funkcjonowanie w obszarach określonych w § 58 ust. 1, a także postępy w zachowaniu i reakcję na podejmowane wobec niego działania wychowawcze.
3. Udzielenie uczniowi kary statutowej, w tym nagany wychowawcy klasy lub nagany Dyrektora Szkoły, jest uwzględniane przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania, jednak nie powoduje automatycznego ustalenia ani ograniczenia tej oceny do określonego poziomu.
4. Przy ustalaniu oceny zachowania uwzględnia się w szczególności charakter, częstotliwość i skutki naruszeń obowiązków ucznia, stopień jego odpowiedzialności za zachowanie, działania podjęte w celu naprawienia wyrządzonej szkody lub krzywdy oraz zmianę zachowania ucznia.
5. Pojedyncze zdarzenie, z zastrzeżeniem przypadków szczególnie poważnego naruszenia obowiązków ucznia, nie powinno samo w sobie przesądzać o śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły, z wyjątkiem przypadków określonych w odrębnych przepisach.

§ 60

1. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca dokonuje całościowej oceny funkcjonowania ucznia w obszarach określonych w § 58 ust. 1.
2. Informacje o zachowaniu ucznia, w tym pochwały, uwagi, zastosowane środki wychowawcze i kary statutowe, liczba godzin nieusprawiedliwionych oraz spóźnień, stanowią elementy pomocnicze przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Żadne pojedyncze kryterium, w tym liczba godzin nieusprawiedliwionych, liczba spóźnień albo zastosowanie określonej kary statutowej, nie powoduje automatycznego ustalenia określonej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. W przypadku poważnego naruszenia przez ucznia obowiązków określonych w Statucie, zasad bezpieczeństwa, godności lub praw innych osób, wychowawca uwzględni wagę zdarzenia oraz jego skutki przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania bierze się również pod uwagę działania ucznia zmierzające do zmiany zachowania, naprawienia wyrządzonej szkody lub krzywdy, przeproszenia osób poszkodowanych oraz jego postawę po zdarzeniu.
6. Ostateczną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału zgodnie z przepisami prawa oświatowego oraz postanowieniami Statutu.

§ 61

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny dla ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się również dla ucznia:
 - 1) realizującego na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniającego obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) przechodzącego z równoległej klasy, 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;
 - 4) 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.

5. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, w tym formę, tryb, składy komisji oraz sposób dokumentowania ustalają odrębne przepisy prawa dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone w ustawie i przepisach wykonawczych.

§ 62

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Szczegółowe zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego, w tym formę, skład komisji, ogólny termin oraz sposób dokumentowania ustalają odrębne przepisy prawa dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów określone w ustawie i przepisach wykonawczych.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 63

1. Za przewidywaną ocenę roczną klasyfikacyjną przyjmuje się ocenę podaną przez nauczyciela na 14 dni przed ustaleniem oceny.
2. W przypadku, gdy przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych jest niższa niż uczeń oczekiwał, może on lub jego rodzice zwrócić się pisemnie do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny rocznej w terminie 3 dni roboczych od jej ustalenia wskazując ocenę, o którą się ubiega.

3. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie każdej wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
4. Decyzję o umożliwieniu uczniowi starania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny podejmuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w terminie 1 dnia roboczego.
5. O ustalenie wyższej niż przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:
 - 1) skorzystał z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy ocen bieżących;
 - 2) przystępował do sprawdzianów, również w trybie poprawy.
6. Uczeń spełniający wszystkie wymogi przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego najpóźniej na 3 dni robocze przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, sprawdzian ten obejmuje całoroczne zagadnienia na poziomie oceny, o jaką się ubiega zgodnie z określonymi wymaganiami edukacyjnymi opracowanymi przez nauczyciela danego przedmiotu.
7. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel w dowolnej formie pisemnej i / lub ustnej, przy czym sprawdzian z takich przedmiotów, jak: muzyka, technika, plastyka i wychowanie fizyczne ma przede wszystkim formę praktyczną. Ocenia nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
8. Sprawdzian, oceniony zgodnie kryteriami na poszczególne oceny z danych zajęć edukacyjnych, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy oddziału.
9. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian zostanie zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
10. O zmianie lub pozostawieniu przewidywanej rocznej ocenie nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców przez e-dziennik. Ustalona przez nauczyciela ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.
11. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej przez nauczyciela, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
12. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.

13. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzenia wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana.
14. Jeśli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu wiadomości i umiejętności z przyczyn usprawiedliwionych, nauczyciel ustala nowy termin sprawdzianu, który przeprowadza się nie później niż dzień przed roczną radą klasyfikacyjną.

§ 64

1. Warunki i tryb ustalenia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) uczeń lub jego rodzice nie później niż w terminie trzech dni roboczych od otrzymania wiadomości o przewidywanej ocenie może złożyć bezpośrednio do wychowawcy wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o jaką ocenę uczeń się ubiega;
 - 2) warunki:
 - a) zaistnienie nowych okoliczności świadczących o pozytywnych zachowaniach ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.,
 - b) pozytywna opinia samorządu klasowego, pedagoga szkolnego;
 - 3) uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie każdej wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) wychowawca oddziału, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danym oddziale, z udziałem pedagoga i psychologa szkolnego, analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku;
 - 5) zespół nauczycieli, o którym mowa w pkt 4 analizuje również zgodność ustalenia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem;
 - 6) z posiedzenia zespołu nauczycieli sporządzany jest protokół zawierający w szczególności datę posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, skład zespołu oraz ustalenia;
 - 7) ostateczną decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca oddziału, który informuje o niej ucznia i jego rodziców niezwłocznie przez e-dziennik;

- 8) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w wyniku przedstawionego wyżej postępowania nie może być niższa od wcześniej przewidywanej;
- 9) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

§ 65

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione 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 została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, 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.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 66

1. W przypadku przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzianów, gdy roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi ustalania tych ocen ustala się:
 - 1) informacje o miejscu, terminach i formie egzaminów przekazuje uczniowi i jego rodzicom oraz w porozumieniu z nimi dyrektor szkoły przez dziennik elektroniczny lub pisemnie za potwierdzeniem odbioru;
 - 2) informacje na temat wymagań edukacyjnych objętych egzaminem/sprawdzianem uczniowi nauczyciel przez dziennik elektroniczny lub pisemnie za potwierdzeniem odbioru;
 - 3) informacje o wynikach egzaminu/sprawdzianu przekazuje przewodniczący komisji uczniowi i rodzicom po egzaminie/sprawdzianie przez dziennik elektroniczny lub ustnie;
 - 4) zestaw pytań/zadań/działań praktycznych układa nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 5) stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen;
 - 6) pisemna forma egzaminu trwa do 40 minut; forma testu jest zależna od nauczyciela – może zawierać pytania zamknięte i otwarte lub tylko otwarte, wypracowanie;
 - 7) forma ustna (praktyczna) egzaminu trwa do 30 minut, podczas których uczeń odpowiada na pytania zawarte w wylosowanym zestawie (do 20 minut); zestaw składa się z 3 pytań; do odpowiedzi uczeń może się przygotować w czasie 10 minut;
 - 8) między formą pisemną, a ustną (praktyczną) przewiduje się 10-minutową przerwę;
 - 9) organizacja egzaminów uwzględnia dostosowania dla uczniów, o których mowa w § 47.
2. Szczegółowe zasady ponownego ustalania oceny, w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczące trybu ustalania tej oceny, składu komisji, sposobu dokumentowania ustala ustawa i przepisy wykonawcze dotyczące klasyfikacji i oceniania.

3. Informację o ustaleniach związanych z ponownym ustaleniem oceny zachowania przekazuje uczniowi i jego rodzicom przewodniczący komisji ustnie lub przez dziennik elektroniczny w tym samym dniu.

ROZDZIAŁ 9

ZASADY REKRUTACJI

§ 67

1. Szczegółowe kryteria i zasady rekrutacji na dany rok szkolny, zgodnie odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania 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 wspomagania rekrutacji.

§ 68

1. Decyzję o przyjęciu do klasy pierwszej 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 odstępnie od jednego bądź obu sprawdzianów;
 - 4) do klasy pierwszej dwujęzycznej – wynik egzaminu predyspozycji i umiejętności językowych z języka obcego będącego drugim językiem nauczania.

§ 69

1. W trakcie roku szkolnego decyzję o przyjęciu do Szkoły lub przeniesieniu ucznia z oddziału do oddziału podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie:
 - 1) świadectwa szkolnego z ostatniego roku nauki;
 - 2) ocen otrzymanych w bieżącym roku szkolnym;
 - 3) zaświadczenia o wynikach egzaminów zewnętrznych;
 - 4) rozmowy kwalifikacyjnej.
2. Zmiana oddziału, nauczanego języka, profilu może nastąpić wyłącznie jeden raz w cyklu do końca pierwszego roku nauki.
3. Dyrektor Szkoły może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej w sprawie przyjęcia ucznia.
4. Uczeń przyjęty do Szkoły do klasy II, III lub IV jest zobowiązany uzupełnić braki w trybie opisanym w § 66 Statutu.
5. 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;
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
6. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego nowożytnego, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, a w przypadku braku nauczyciela danego języka obcego nowożytnego - nauczyciel zatrudniony w innej szkole wyznaczony przez dyrektora tej szkoły.

7. 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

§ 70

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 z Oddziałami Dwujęzycznymi 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 koleżeńskiego 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 należyty szacunek nauczycielom i pracownikom Szkoły;

ślubujemy!

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

ślubujemy!

ROZDZIAŁ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 71

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.

§ 72

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 sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Projekt zmian w statucie opracowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.

§ 73

1. Tekst ujednolicony Statutu Szkoły zostanie ogłoszony przez Dyrektora IX Liceum Ogólnokształcącego z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Wisławy Szymborskiej w drodze zarządzenia w terminie 14 dni od nowelizacji statutu.

DYREKTOR
IX Liceum Ogólnokształcącego
z Oddziałami Dwujęzycznymi
im. Wisławy Szymborskiej
w Zawrońcu

mgr Anna Kowalska

Przewodniczący Rady Pedagogicznej