

Załącznik nr 1 do uchwały nr 1/2017/2018 Rady Pedagogicznej
IV Liceum Ogólnokształcącego
im. Stanisława Staszica w Białej Podlaskiej
z dnia 5 września 2017 r.

ZESPÓŁ SZKÓŁ
OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 4
W BIAŁEJ PODLASKIEJ

STATUT

IV LICEUM
OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
IM. STANISŁAWA STASZICA
W BIAŁEJ PODLASKIEJ

(tekst ujednolicony)

Stan na dzień: 19 listopada 2025 r.

Statut przyjęty uchwałą nr 1/2017/2018 Rady Pedagogicznej IV Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Staszica w Białej Podlaskiej z dnia 5 września 2017 r.

Statut znowelizowany:

- 1) uchwałą nr **5/2018/2019** z dnia 21 września 2018 r.
- 2) uchwałą nr **10/2018/2019** z dnia 17 października 2018 r.
- 3) uchwałą nr **11/2018/2019** z dnia 28 listopada 2018 r.
- 4) uchwałą nr **37/2018/2019** z dnia 30 sierpnia 2019 r.
- 5) uchwałą nr **35/2019/2020** z dnia 28 sierpnia 2020 r.
- 6) uchwałą nr **24/2020/2021** z dnia 23 marca 2021 r.
- 7) uchwałą nr **9/2021/2022** z dnia 7 października 2021 r.
- 8) uchwałą nr **21/2021/2022** z dnia 3 marca 2022 r.
- 9) uchwałą nr **6/2022/2023** z dnia 14 września 2022 r.
- 10) uchwałą nr **25/2022/2023** z dnia 16 grudnia 2022 r.
- 11) uchwałą nr **29/2022/2023** z dnia 12 stycznia 2023 r.
- 12) uchwałą nr **41/2023/2024** z dnia 30 sierpnia 2024 r.
- 13) uchwałą nr **7/2024/2025** z dnia 16 września 2024 r.
- 14) uchwałą nr **61/2024/2025** z dnia 29 sierpnia 2025 r.
- 15) uchwałą nr **7/2025/2026** z dnia 8 września 2025 r.
- 16) uchwałą nr **13/2025/2026** z dnia 15 września 2025 r.
- 17) uchwałą nr **15/2025/2026** z dnia 6 listopada 2025 r.

Spis treści

| | |
|---|----|
| Rozdział 1 – Postanowienia ogólne | 4 |
| Rozdział 2 – Cele i zadania szkoły | 7 |
| Rozdział 3 – Organy szkoły | 17 |
| Rozdział 4 – Organizacja szkoły | 25 |
| Rozdział 5 – Uczniowie liceum ogólnokształcącego | 36 |
| Rozdział 6 - Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego..... | 42 |
| Rozdział 7 – Działania na rzecz uczniów o szczególnych potrzebach | 64 |
| Rozdział 8 – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły..... | 72 |
| Rozdział 9 – Rodzice | 81 |
| Rozdział 10 – Zmiana statutu | 83 |
| Rozdział 11 – Postanowienia końcowe..... | 84 |

Rozdział 1 – Postanowienia ogólne

§ 1.1 IV Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Staszica, zwane dalej „liceum ogólnokształcącym” lub „szkołą”, wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4, zwanego dalej „Zespołem”.

2. Siedziba liceum ogólnokształcącego znajduje się przy ulicy Akademickiej 8 w Białej Podlaskiej.
3. Siedziba Zespołu znajduje się przy ulicy Akademickiej 8 w Białej Podlaskiej.

§ 2.1. Organem prowadzącym Zespół jest Gmina Miejska Biała Podlaska (miasto na prawach powiatu), ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 3, 21-500 Biała Podlaska.

2. Organem prowadzącym IV Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Staszica jest Gmina Miejska Biała Podlaska (miasto na prawach powiatu), ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 3, 21-500 Biała Podlaska.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty.

§ 3.1. Nazwa szkoły to:

Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 4

IV Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Staszica w Białej Podlaskiej.

2. Nazwa używana jest w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
3. Szkoła używa tablic, na których jest nazwa w pełnym brzmieniu.

§ 4. Cykl kształcenia trwa 4 lata.

§ 5.1. Liceum ogólnokształcące posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

2. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy wybrany przez dyrektora Zespołu w każdym roku szkolnym spośród uczniów zaproponowanych przez wychowawców.
3. Decyzją dyrektora Zespołu uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego, na ich miejsce dokonuje się wyboru uzupełniającego.
4. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:
 - 1) uczeń – ciemny garnitur, biała koszula i krawat;
 - 2) uczennica – biała bluzka i ciemna spódnica.
5. Opiekę nad poczem sztandarowym sprawują nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora Zespołu.
6. Sztandar szkoły używany jest:
 - 1) w uroczystościach szkolnych;
 - 2) w uroczystościach organizowanych przez Urząd Miasta Biała Podlaska;
 - 3) w uroczystościach organizowanych przez Kuratorium Oświaty w Lublinie;
 - 4) oraz w innych przypadkach objętych zwyczajem lub tradycją szkoły.
7. Podczas uroczystości pogrzebowych lub w czasie ogłoszonej żałoby narodowej sztandar ozdabia się czarnym kirem.
8. O wykorzystaniu sztandaru decyduje dyrektor Zespołu.

§ 6. 1. Liceum ogólnokształcące używa pieczęci urzędowych:

- 1) pieczęci urzędowej (okrągłej);

- 2) stempla prostokątnego.
2. Pieczęć urzędowa (okrągła) ma treść:
Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 4 w Białej Podlaskiej
IV Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Staszica
3. Pieczęć urzędową (okrągłą) umieszcza się tylko na dokumentach szczególnej wagi, w następujących przypadkach:
 - 1) pieczęć średnicy 36 mm na świadectwie wydawanym przez szkołę, natomiast pieczęć o średnicy 20 mm na legitymacjach szkolnych;
 - 2) na odwrocie legitymacji szkolnej ważność dokumentu w kolejnych latach szkolnych potwierdza się przez umieszczenie daty ważności i odcisk pieczęci urzędowej szkoły o średnicy 20 mm.
4. W przypadkach utraty oryginału świadectwa uczeń może wystąpić do szkoły, która wydała dokument, z pisemnym wnioskiem o wydanie jego duplikatu; duplikat wydaje się na druku według wzoru obowiązującego w dniu wydania oryginału świadectwa i na pierwszej stronie u góry należy umieścić wyraz „duplikat”, a na końcu dokumentu dodać wyrazy „Oryginał podpisali” i wymienić nazwiska osób, które podpisały oryginał lub stwierdzić nieczytelność podpisu oraz zamieścić datę wydania duplikatu i opatrzyć pieczęcią urzędową.
5. Szkoła używa stempla prostokątnego o treści:
Zespół Szkół Ogólnokształcących Nr 4
IV Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Staszica
21-500 Biała Podlaska, ul. Akademicka 8
tel. 83 341 67 81 -82

§ 7.1. Funkcjonowanie liceum ogólnokształcącego w ramach Zespołu reguluje Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4.

2. Statut liceum ogólnokształcącego nie może być sprzeczny ze statutem Zespołu.

§ 7a . Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć IV Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Staszica z siedzibą w Białej Podlaskiej przy ulicy Akademickiej 8;
- 2) dyrektorze Zespołu - należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4 w Białej Podlaskiej;
- 3) liceum - należy przez to rozumieć IV Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Staszica z siedzibą w Białej Podlaskiej przy ulicy Akademickiej 8;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną IV Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Staszica w Białej Podlaskiej;
- 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe;
- 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut IV Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Staszica w Białej Podlaskiej;
- 7) statucie Zespołu - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4 w Białej Podlaskiej;
- 8) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów liceum;

- 9) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem; w odniesieniu do uczniów ukraińskich także inne osoby sprawująca opiekę nad dzieckiem;
- 10) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
- 11) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 4 w Białej Podlaskiej, którzy realizują swoje obowiązki w IV Liceum Ogólnokształcącym im. Stanisława Staszica w Białej Podlaskiej;
- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty;
- 13) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 4 w Białej Podlaskiej;
- 14) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Miejska Biała Podlaska (miasto na prawach powiatu).

Rozdział 2 – Cele i zadania szkoły

§ 8. Nadrzędnym celem pracy edukacyjnej każdego nauczyciela jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia.

§ 9. (uchylony)

Liceum czteroletnie

§ 9a. 1. Począwszy od 1 września 2019 roku w klasach, w których obowiązuje 4 - letni cykl kształcenia, celem kształcenia szkoły jest:

- 1) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności;
 - 2) doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami itp.;
 - 3) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
 - 4) zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej;
 - 5) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobraźniowo-twórczymi;
 - 6) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
 - 7) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
 - 8) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości;
 - 9) umiejętność udzielania pierwszej pomocy.
2. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego w czteroletnim liceum ogólnokształcącym należą:
- 1) myślenie – rozumiane jako złożony proces umysłowy, polegający na tworzeniu nowych reprezentacji za pomocą transformacji dostępnych informacji, obejmujących interakcję wielu operacji umysłowych: wnioskowanie, abstrahowanie, rozumowanie, wyobrażanie sobie, sądzenie, rozwiązywanie problemów, twórczość;
 - 2) czytanie – umiejętność łącząca zarówno rozumienie sensów, jak i znaczeń symbolicznych wypowiedzi; kluczowa umiejętność lingwistyczna i psychologiczna, prowadząca do rozwoju osobowego, aktywnego uczestnictwa we wspólnocie, przekazywania doświadczeń między pokoleniami;
 - 3) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie - to podstawowa umiejętność społeczna, której podstawą

jest znajomość norm językowych oraz tworzenie podstaw porozumienia się w różnych sytuacjach komunikacyjnych;

- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin, ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - 5) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym dbałość o poszanowanie praw autorskich i bezpieczne poruszanie się w cyberprzestrzeni;
 - 6) umiejętność samodzielnego docierania do informacji, dokonywania ich selekcji, syntezy oraz wartościowania, rzetelnego korzystania ze źródeł;
 - 7) nabywanie nawyków systematycznego uczenia się, porządkowania zdobytej wiedzy i jej pogłębiania;
 - 8) umiejętność współpracy w grupie i podejmowania działań indywidualnych.
3. Do najważniejszych zadań wychowawczych i dydaktycznych należą:
- 1) rozwijanie kompetencji językowej i kompetencji komunikacyjnej, stanowiących kluczowe narzędzia poznawcze we wszystkich dyscyplinach wiedzy;
 - 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 3) edukacja medialna, czyli wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 4) skuteczne nauczanie języków obcych;
 - 5) edukacja zdrowotna, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
 - 6) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
 - 7) kształtowanie postawy patriotycznej, postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania innych kultur i tradycji;
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;
 - 9) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
 - 10) wychowanie młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
 - 11) kształtowanie postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego oraz motywowanie do działań na rzecz ochrony środowiska, a także rozwijanie zainteresowania ekologią;
 - 12) nabywanie przez uczniów kompetencji społecznych, takich jak: komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami;

- 13) kształtowanie umiejętności podejmowania przez uczniów ważnych decyzji, poczynając od wyboru kierunku studiów lub konkretnej specjalizacji zawodowej, poprzez decyzje o wyborze miejsca pracy, sposobie podnoszenia oraz poszerzania swoich kwalifikacji, aż do ewentualnych decyzji o zmianie zawodu;
 - 14) ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny;
 - 15) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi.
2. Szkoła oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości. Nauczanie uczniów z niepełnosprawnościami, w tym uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, dostosowuje się do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się.
 3. Uczniowie liceum ogólnokształcące mają zapewnione kształcenie w zakresie podstawowym.
 4. W czteroletnim liceum ogólnokształcącym prowadzone jest ponadto kształcenie od 2 do 3 przedmiotów w zakresie rozszerzonym, o szerszych wymaganiach w stosunku do zakresu podstawowego.
 5. Szkoła ma obowiązek:
 - 1) zadbać o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
 - 2) przygotować uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji.
 6. W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań szkoły należy:
 - 1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
 - 2) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;
 - 3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
 - 4) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie odpowiednich treści programowych w nauczaniu zintegrowanym i przedmiotowym oraz uwzględnianiu ich w działaniach wychowawczych prowadzone na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 5) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życiu szkoły;
 - 7) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;
 - 8) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych
 - 9) w miarę możliwości zapewnianie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim w celu ułatwienia porozumiewania się uczniowi cudzoziemskiemu z sytuacjach szkolnych.

§ 10. 1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym, a w zakresie profilaktyki dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym.
2. Szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo - profilaktyczny tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
3. Nauczyciele w oparciu o zatwierdzone programy nauczania przygotowują rozkłady materiału.

§ 11. 1. Szkoła zapewnia uczniom warunki bezpiecznego pobytu poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom, nauczycielom i innym pracownikom szkoły należytych warunków higieniczno – sanitarnych;
- 2) zabezpieczenie pomieszczeń i sprzętu oraz stworzenie warunków pracy i nauki zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP;
- 3) ubezpieczenie pracowników szkoły;
- 4) funkcjonowanie na terenie szkoły gabinetu pielęgniarki szkolnej
- 5) ochronę życia, zdrowia i bezpieczeństwa uczniów w czasie trwania zajęć obowiązkowych, zajęć edukacyjnych dodatkowych i zajęć pozalekcyjnych;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przed lekcjami i podczas przerw lekcyjnych w formie dyżurów podczas których nauczyciel:
 - a) pełni dyżur zgodnie z ustalonym harmonogramem,
 - b) odpowiada za bezpieczeństwo młodzieży oraz za ład i porządek w miejscu dyżuru,
 - c) każdy zaistniały wypadek zgłasza natychmiast dyrektorowi Zespołu, a podczas jego nieobecności osobie pełniącej obowiązki zastępcy;
- 7) funkcjonowanie monitoringu wizyjnego;
- 8) zapewnienie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły (wycieczki, imprezy krajoznawcze) poprzez wyznaczenie kierownika wycieczki i opiekunów grup, którzy sprawują swoje funkcje na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 9) współpracę z policją na zasadach określonych w § 14.
- 10) wprowadzenie i realizację Standardów Ochrony Małoletnich, których procedury określają szczególne środki ochrony małoletnich i obowiązują wszystkich pracowników, bez względu na formę prawną wiążącą te osoby ze szkołą.

2. Zadania opiekuńcze szkoły:

- 1) realizowane są poprzez udzielanie pomocy uczniom, którzy są w trudnej sytuacji materialnej, w następujących formach:
 - a) stypendium szkolne i zasiłek szkolny, które przyznaje Prezydent Miasta za pośrednictwem szkolnej komisji do spraw pomocy materialnej na wniosek ucznia, jego rodziców,

- wychowawcy lub pedagoga,
 - b) stypendium za wyniki w nauce przyznawane przez dyrektora Zespołu ze środków rady rodziców (w miarę możliwości finansowych),
 - c) stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - d) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dla wybitnie uzdolnionych uczniów,
 - e) zasiłek losowy,
 - f) dofinansowanie wycieczek szkolnych,
 - g) dofinansowania podręczników szkolnych,
 - h) nieodpłatne korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej, internacie, bursie lub refundowanie opłat ponoszonych w stołówce prowadzonej przez inny podmiot;
 - i) umożliwienie uczniom korzystania z obiadów w szkolnej stołówce.
- 2) realizowane są poprzez działalność komisja do spraw pomocy materialnej, która funkcjonuje na następujących zasadach:
- a) komisję powołuje dyrektor Zespołu na okres roku szkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
 - b) w skład komisji wchodzi:
 - pedagog szkolny jako przewodniczący,
 - dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej,
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - c) z posiedzenia komisji sporządza się protokół,
 - d) uchwały komisji zatwierdza dyrektor Zespołu;
- 4) realizuje się w ramach posiadanych środków finansowych przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły oraz środków pozyskiwanych z innych źródeł (fundusz rady rodziców, sponsorzy);
- 5) realizuje się z zastosowaniem zasady, iż szczegółowe formy pomocy określają regulaminy opracowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 11a. 1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

2. System ten określa rolę i zadania osób odpowiedzialnych w ramach rocznego planu działań, czas i miejsce realizacji zadań, oczekiwane efekty, metody pracy. WSDZ jest częścią planu wychowawczego szkoły.

3. Organizacja Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego ma na celu:

- 1) przygotowanie uczniów do podjęcia precyzyjnej i kluczowej decyzji zawodowej;
- 2) kształtowanie prawidłowych postaw uczenia się przez całe życie;
- 3) wspieranie nauczycieli w wypełnianiu zadań z zakresu doradztwa zawodowego;
- 4) efektywne przygotowanie rodziców do wsparcia swoich dzieci w podejmowaniu przez nich trafnych decyzji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) stworzenie struktury współpracy na rzecz wszechstronnego rozwoju zawodowego uczniów;
- 6) włączanie rodziców w proces doradczy.

4. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są przez:

- 1) dyrektora Zespołu;
- 2) wychowawców;
- 3) nauczycieli przedmiotu;
- 4) doradcę zawodowego;
- 5) pedagoga szkolnego, psychologa, bibliotekarzy;
- 6) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Wojewódzkiego Urzędu Pracy, Mobilnego Centrum Informacji Zawodowej).

5. Formy działań WSDZ:

- 1) zajęcia dydaktyczne;
- 2) zajęcia aktywizujące uczniów do samodzielnego wyboru zawodu, np. warsztaty;
- 3) przekazywanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej, korzystanie z zasobów Krajowego Ośrodka Wsparcia Edukacji Zawodowej i Ustawicznej, korzystanie z publikacji EUROGUIDANCE, wykorzystywanie wyszukiwarki „Informator o zawodach”;
- 4) indywidualne porady i konsultacje dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 5) spotkania z absolwentami, pracodawcami lub przedstawicielami zawodów;
- 6) giełdy szkół;
- 7) organizowanie wycieczek do zakładów pracy i instytucji kształcących;
- 8) organizacja spotkań zawodoznawczych;
- 9) prezentacje wizualne, filmy, gry komputerowe, prezentacje multimedialne;
- 10) badanie predyspozycji zawodowych za pomocą ankiet, kwestionariuszy;
- 11) spotkania informacyjne z rodzicami.

6. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 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.

7. Na każdy rok szkolny opracowuje się Program realizacji doradztwa zawodowego uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego. Program zatwierdza dyrektor Zespołu.

8. Realizacja Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego opiera się na stałym monitorowaniu, ewaluacji i kontroli podjętych działań.

§ 12. 1. Szkoła współpracuje ze środowiskiem lokalnym.

2. Współpraca ze środowiskiem lokalnym jest realizowana poprzez:

- 1) współdziałanie z różnymi instytucjami, takimi jak:
 - a) poradnie psychologiczno – pedagogiczne,
 - b) ośrodki doskonalenia nauczycieli oraz inne zakłady i uczelnie kształcące nauczycieli,
 - c) wyższe uczelnie,
 - d) kuratorium oświaty,
 - e) ośrodki pomocy społecznej,

- f) organizacje samorządowe, kościelne zajmujące się profilaktyką i leczeniem uzależnień,
 - g) służba zdrowia,
 - h) policja,
 - i) samorząd lokalny,
 - j) sądy - poprzez kuratorów,
 - k) ośrodki kultury i sportu,
 - l) placówki oświatowe,
 - m) Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej,
 - n) Komisja do Spraw Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
 - o) organizacje młodzieżowe i inne działające na rzecz oświaty i wychowania;
- 2) imprezy kulturalne, przygotowywane przez uczniów, kierowane do środowiska lokalnego;
 - 3) przygotowywanie i udział w okolicznościowych uroczystościach miejskich;
 - 4) prezentowanie dorobku i informacji o szkole poprzez:
 - a) wydawanie gazetek szkolnych,
 - b) przekazywanie informacji do lokalnej prasy, radia i telewizji,
 - c) stworzenie własnej strony internetowej,
 - d) wystrój szkoły.

§ 12a. 1. Szkoła umożliwia, w ramach współpracy z uczelniami wyższymi, realizowanie praktyk studenckich.

2. Student odbywający praktyki zobowiązany jest do przestrzegania przepisów oświatowych i statutu szkoły.
3. Student w czasie praktyk zobowiązany jest do wykonywania poleceń dyrektora Zespołu oraz opiekuna praktyk.
4. Nadzór i opiekę nad studentem realizującym praktyki sprawuje wyznaczony przez dyrektora Zespołu opiekun praktyk.

§ 13. 1. Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom odbywa się w zakresie podejmowania działań na rzecz rozwoju młodzieży.

2. Koordynatorem współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom jest pedagog szkolny.
3. Formami współpracy są w szczególności:
 - 1) konsultacje na terenie szkoły lub poradni – w ramach spotkań omawiane są m.in. procedury postępowania diagnostycznego, wyniki obserwacji i sposoby pozyskiwania informacji na temat dostępnych ośrodków pomocy;
 - 2) szkoleniowe zebrania rad pedagogicznych zgodnie z tematami zgłaszanymi przez dyrektora Zespołu;
 - 3) zajęcia z doradztwa zawodowego na terenie szkoły prowadzone przez pracowników poradni i innych instytucji;

- 4) prowadzenie warsztatów dla młodzieży oraz innych zajęć specjalistycznych w zależności od zgłaszanych potrzeb;
- 5) współpraca w sytuacjach związanych z interwencją kryzysową;
- 6) współpraca w sprawie realizacji zaleceń wynikających z orzeczeń i opinii wydawanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne.

§ 14. 1. Szkoła współpracuje z policją.

2. W ramach długofalowej pracy profilaktyczno – wychowawczej szkoła i policja utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń.
3. Koordynatorami współpracy są: pedagog szkolny oraz specjalista do spraw nieletnich i patologii właściwej jednostki policji.
4. Szkoła współpracuje z dzielnicowym, w rejonie którego znajduje się szkoła.
5. Pracownicy szkoły wyznaczeni do współpracy z policją, specjaliści do spraw nieletnich i patologii oraz dzielnicowi mogą wspólnie ustalić wzajemne zasady kontaktu, by móc na bieżąco wymieniać informacje i rozwiązywać problemy związane z bezpieczeństwem i dobrem uczniów.
6. W ramach współpracy policji ze szkołą podejmowane mogą być takie działania jak:
 - 1) spotkania pedagogów szkolnych, nauczycieli, dyrektorów ze specjalistami do spraw nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością i demoralizacją;
 - 2) spotkania tematyczne młodzieży z udziałem policjantów, między innymi na temat:
 - a) odpowiedzialności nieletnich za popełnione czyny karalne,
 - b) prawnych aspektów narkomanii,
 - c) wychowania w trzeźwości,
 - d) zasad bezpieczeństwa oraz sposobów unikania zagrożeń, w tym zagrożeń związanych z internetem;
 - 3) informowanie policji o zdarzeniach na terenie szkoły wskazujących na przestępstwa;
 - 4) udzielanie przez policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych problemów;
 - 5) wspólny udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich;
7. Policja wzywana jest do szkoły w sytuacjach tego wymagających.

§ 15. 1. W szkole mogą być realizowane regionalne lub lokalne programy:

- 1) wyrównywania szans edukacyjnych dzieci i młodzieży;
- 2) wspierania edukacji uzdolnionych dzieci i młodzieży.
2. W szkole może być realizowany rządowy program albo programy mające na celu:
 - 1) wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci i młodzieży;
 - 2) wspieranie powstawania i realizacji regionalnych lub lokalnych programów, o których mowa w ust. 1 pkt 1, tworzonych przez jednostki samorządu terytorialnego lub organizacje, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
 - 3) wspieranie powstawania i realizacji regionalnych lub lokalnych programów, o których mowa w ust. 1 pkt 2, tworzonych przez jednostki samorządu terytorialnego lub organizacje, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

- 4) wspomaganie tworzenia warunków do sprawowania profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami,
- 5) wspomaganie organów prowadzących szkoły lub placówki w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki lub w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkołach lub placówkach;
- 6) rozwijanie kompetencji, zainteresowań i uzdolnień dzieci i młodzieży oraz innych grup społecznych;
- 7) wspieranie przedsięwzięć w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej dzieci i młodzieży.

§ 16 .1. Szkoła może korzystać ze wsparcia finansowego i organizacyjnego ze strony osób fizycznych i prawnych.

2. Wsparcie o którym mowa w ust. 1, może być pozyskiwane przez organy szkoły, agendy i organizacje szkolne, poszczególnych nauczycieli oraz uczniów działających za wiedzą i pod opieką nauczyciela.
3. Wsparcie o którym mowa w ust. 1, może być pozyskiwane w szczególności w celu realizacji:
 - 1) zajęć dydaktycznych;
 - 2) zajęć pozalekcyjnych;
 - 3) wycieczek;
 - 4) projektów edukacyjnych;
 - 5) zajęć sportowych;
 - 6) zawodów sportowych;
 - 7) imprez kulturalnych;
 - 8) imprez i uroczystości szkolnych;
 - 9) współpracy z innymi szkołami w Polsce i za granicą;
 - 10) działań o charakterze profilaktycznym;
 - 11) działań o charakterze charytatywnym;
4. Umowy o sponsoring w imieniu szkoły zawiera dyrektor Zespołu.

§ 17. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na prowadzenie ww. działalności wyraża dyrektor Zespołu po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

Wolontariat

§ 18. 1. Szkoła może korzystać w swej działalności z pomocy wolontariuszy.

2. Działalność wolontariuszy może dotyczyć w szczególności:

- 1) realizacji na terenie szkoły projektów edukacyjnych lub rozwijających zainteresowania uczniów;

- 2) realizacji działań o charakterze profilaktyczno–wychowawczym, proekologicznych lub charytatywnym;
 - 3) realizacji działań na rzecz rozwoju społeczeństwa obywatelskiego;
 - 4) wspierania rozwoju kulturalnego uczniów;
 - 5) przeprowadzania i organizacji zawodów oraz imprez sportowych;
 - 6) przeprowadzania i organizacji imprez oraz uroczystości szkolnych;
 - 7) prowadzenia zajęć dydaktyczno–wychowawczych wspomagających rozwój młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi;
 - 8) prowadzenia nieobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych, takich jak koła zainteresowań, klub sportowy, Szkolne Koło Caritas itp.
3. Wolontariusze mogą działać na terenie szkoły jedynie za zgodą dyrektora Zespołu.

§ 19. 1. Na terenie szkoły działa Szkolny Klub Wolontariusza, zwany także „Szkolnym Wolontariatem”, w ramach którego działają uczniowie szkoły.

2. Szkolny Klub Wolontariusza działa pod opieką nauczyciela.
3. Niepełnoletni członkowie Wolontariatu Szkolnego muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w Wolontariacie.
4. Wolontariat Szkolny działa:
 - 1) w środowisku szkolnym, gdzie formami działalności może być między innymi:
 - a) organizowanie pomocy koleżeńskiej w nauce,
 - b) organizowanie kiermaszy świątecznych,
 - c) propagowanie idei wolontariatu poprzez obchody Światowego Dnia Wolontariusza,
 - d) przeprowadzenie szkoleń dla wolontariuszy na temat pracy wolontariatu oraz pracy z dziećmi chorymi,
 - e) pomoc przy realizacji imprez szkolnych o charakterze charytatywnym, proekologicznym lub prozdrowotnym,
 - f) udział w realizacji na terenie szkoły ogólnopolskich lub lokalnych akcji, zbiórek, kampanii społecznych:
 - 2) w środowisku pozaszkolnym gdzie formami działalności może być między innymi:
 - a) udział w kwestach i zbiórkach publicznych realizowanych przy współpracy z innymi uprawnionymi do tego podmiotami,
 - b) wsparcie działań świetlic środowiskowych,
 - c) zajęcia dla dzieci w szpitalnych oddziałach dziecięcych,
 - d) pomoc osobom starszym lub chorym,
 - e) wsparcie w organizacji i przeprowadzaniu imprez organizowanych na rzecz społeczności lokalnej (koncerty, pikniki, imprezy sportowo-rekreacyjne, obchody różnego rodzaju świąt itp.).
5. Szczegółowe zasady funkcjonowania Szkolnego Klubu Wolontariusza określa Program Szkolnego Klubu Wolontariusza.
6. Działania z zakresu wolontariatu mogą być także realizowane przez Samorząd Uczniowski i inne organizacje szkolne.

Rozdział 3 – Organy szkoły

§ 20. 1. Organami Zespołu są:

- 1) Dyrektor Zespołu, zwany dalej dyrektorem;
 - 2) Rada Pedagogiczna IV Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Staszica;
 - 3) Rada Rodziców IV Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Staszica;
 - 4) Samorząd Uczniowski IV Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Staszica.
2. W sprawach istotnych dla funkcjonowania całej szkoły dyrektor może podjąć decyzję o zwołaniu wspólnego posiedzenia poszczególnych organów.
3. W sprawach wspólnych dla funkcjonowania całego Zespołu dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zwołaniu wspólnego posiedzenia poszczególnych organów liceum z innymi organami określonymi w statucie Zespołu.

Dyrektor

§ 21. 1. Szkołą kieruje osoba, której powierzono stanowisko dyrektora spełniająca wymogi określone w odrębnych przepisach.

2. Funkcję dyrektora powierza i z tej funkcji odwołuje organ prowadzący szkołę.
3. Stanowisko dyrektora powierza się na 5 lat szkolnych.
4. Kandydata na stanowisko dyrektora wyłania się w drodze konkursu.

Zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dyrektora:

§ 22. 1. Zakres obowiązków:

- 1) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie im warunków prawidłowego rozwoju;
- 4) kontrola spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
- 5) realizowanie uchwał rady miasta i zarządzeń Prezydenta Miasta;
- 6) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 7) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, jeżeli zostały podjęte z naruszeniem prawa;
- 8) ustalanie po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej (oraz w określonych przypadkach rady rodziców) organizacji pracy szkoły;
- 9) zorganizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 10) prowadzenie gospodarki finansowej, dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły;
- 11) opracowywanie projektu rocznego planu finansowego oraz przekazanie go (po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną) Prezydentowi Miasta w trybie określonym w przepisach dotyczących prac nad budżetem miasta;
- 12) sporządzanie planu finansowego;

- 13) sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych i przedkładanie ich Prezydentowi Miasta;
- 14) sporządzanie sprawozdań statystycznych;
- 15) pełnienie funkcji pracodawcy w rozumieniu kodeksu pracy;
- 16) przeprowadzanie procedury awansu zawodowego nauczycieli stażystów;
- 17) przeprowadzanie oceny pracy nauczycieli oraz okresowej oceny pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych;
- 18) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
- 19) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi;
- 20) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 21) administrowanie i dysponowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych oraz funduszem zdrowotnym nauczycieli;
- 22) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki oraz przeprowadzanie kontroli obiektów należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z nich;
- 23) wykonywanie zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów i nauczycieli w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 24) realizacja przepisów w zakresie ubezpieczeń społecznych, zdrowotnych i funduszu pracy;
- 25) organizowanie ochrony informacji niejawnych oraz ochrony danych osobowych;
- 26) dbałość o mienie szkoły oraz stan bezpieczeństwa pomieszczeń, obiektów, urządzeń szkolnych i wyposażenia;
- 27) przygotowywanie postępowań o udzielenie zamówień publicznych na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 28) prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
- 29) organizowanie egzaminów zewnętrznych;
- 30) organizowanie i nadzorowanie pracy kancelarii szkoły;
- 31) znajomość i stosowanie przepisów prawnych dotyczących funkcjonowania szkoły;
- 32) dopuszczenie, na wniosek nauczycieli, do użytku w szkole programów nauczania;
- 33) opracowanie wieloletniego planu doskonalenia nauczycieli;
- 34) stwarzanie warunków do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki;
- 35) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentyką, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

36) wykonywanie innych zadań wynikające z przepisów szczególnych.

2. Zakres odpowiedzialności:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 2) wykonywanie uchwał rady miasta i rady pedagogicznej oraz zarządzeń Prezydenta Miasta;
- 3) realizowanie wydatków na cele i w wysokości ustalonych w uchwale budżetowej miasta oraz w planie finansowym;
- 4) prowadzenie gospodarki finansowej, w tym – wykonywanie obowiązków w zakresie kontroli finansowej;
- 5) wykonywanie obowiązków w zakresie rachunkowości;
- 6) stosowanie instrukcji kancelaryjnej oraz przepisów kodeksu postępowania administracyjnego;
- 7) zabezpieczenie pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
- 8) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki;
- 9) zorganizowanie i przebieg egzaminów zewnętrznych;
- 10) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 11) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 12) zapewnienie ochrony danych osobowych pracowników i uczniów;
- 13) prowadzenie oraz przechowywanie, zgodnie z przepisami, dokumentacji pracowniczej oraz dokumentacji przebiegu nauczania;
- 14) przestrzeganie ustalonej organizacji pracy, porządku oraz przepisów BHP i przeciwpożarowych;
- 15) przestrzeganie zasad i trybów postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych;
- 16) wykonywanie rozstrzygnięć i poleceń organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. Zakres uprawnień:

- 1) dokonywanie czynności prawnych w imieniu i na rzecz gminy miejskiej Biała Podlaska w zakresie praw i obowiązków majątkowych i niemajątkowych, a w szczególności do zawierania i rozwiązywania umów oraz dysponowania przyznanymi w budżecie miasta środkami finansowymi zgodnie ze statutem szkoły;
- 2) składanie oświadczeń woli, zawieranie umów oraz dokonywanie innych czynności prawnych, wynikających z zakresu zadań;
- 3) dokonywanie wydatków w ramach planu finansowego szkoły;
- 4) zatrudnianie i zwalnianie oraz dokonywanie innych czynności z zakresu prawa pracy wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) przyznawanie nagród i wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

- 6) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 7) powierzanie stanowiska kierowniczego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej;
- 8) pełnienie funkcji przewodniczącego rady pedagogicznej;
- 9) wstrzymanie wykonania uchwał podjętych niezgodnie z przepisami prawa;
- 10) wydawanie decyzji administracyjnych, w szczególności w sprawach:
 - a) nadawania stopnia awansu zawodowego nauczyciela kontraktowego,
 - b) skreślenia ucznia liceum ogólnokształcącego z listy uczniów po uprzednim upoważnieniu przez radę pedagogiczną liceum ogólnokształcącego,
 - c) przenoszenia uczniów do innych oddziałów,
 - d) zwalniania z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, technologii informacyjnej lub nauki drugiego języka obcego,
 - e) zezwalania na indywidualny program lub tok nauki,
 - f) udzielenia zezwolenia na spełnienie obowiązku szkolnego poza szkołą.
- 11) stosowanie ulg, zwolnień z opłat za posiłki na podstawie uchwał Rady Miasta;
- 12) wyrażanie zgody na działalność w szkole stowarzyszeń i innych organizacji wspierających działalność statutową szkoły.

Rada pedagogiczna

§ 23. 1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegiałnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki:

- 1) w skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole;
- 2) w zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej;
- 3) przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor;
- 4) zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie, w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb;
- 5) zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę, organu nadzorującego albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej;
- 6) przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady;
- 7) dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły i realizacji planu pracy szkoły.

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobów wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujących nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) wniosek uprawnionych podmiotów o wydanie opinii przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną dotyczącej specyficznych trudności w uczeniu się ucznia szkoły.
4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i uchwała go.
5. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
6. W przypadku określonym w ust. 5, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. 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.
10. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 2, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę lub placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 23a. (uchylony)

Rada rodziców

§ 24. 1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyboru przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców.
5. Rada rodziców może porozumiewać się z radami rodziców szkoły podstawowej i przedszkola wchodzących w skład Zespołu, ustalając zasady i zakres współpracy.

§ 25. 1. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub placówki, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.

2. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem ust. 3, należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz 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) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora;
 - 4) opiniowanie projektów eksperymentów pedagogicznych w szkole.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w § 24 ust. 4.
5. Rada rodziców może wydawać opinię w związku z ubieganiem się nauczycieli o kolejne stopnie awansu zawodowego.

Samorząd uczniowski

§ 26. 1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Regulamin samorządu uczniowskiego stanowi odrębny dokument.

§ 27. Organy wymienione w § 20 ust. 1 są autonomiczne oraz mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie, a także w sposób szczegółowy, w statucie.

§ 28. 1. Organy szkoły (kolegialne) mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

2. Organy szkoły mogą zgłaszać wnioski i prośby do innych organów szkoły w zakresie kompetencji tychże organów w celu ich rozpatrzenia.
3. Rozpatrzenie wniosków i prośb, o których mowa w ust. 2, winno nastąpić na najbliższym posiedzeniu lub, jeśli wymaga tego sprawa, niezwłocznie na specjalnym posiedzeniu.

§ 29. 1. Szkoła umożliwia pracownikom i uczniom rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.

2. W przypadku sporów kompetencyjnych pomiędzy organami szkoły kwestia jest rozstrzygana przez Komisję Mediacyjną.
3. W skład Komisji Mediacyjnej wchodzi po jednym przedstawicielu każdego organu, a przewodniczący jest wybierany przez jej członków na roczną kadencję.
4. Postępowanie przed Komisją Mediacyjną:
 - 1) sprawy pod obrady Komisji Mediacyjnej wnoszone są w formie pisemnej skargi

- organu, którego kompetencje naruszono;
 - 2) komisja wydaje swoje rozstrzygnięcie w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich jej członków;
 - 3) rozstrzygnięcia Komisji są ostateczne;
 - 4) rozstrzygnięcie Komisji Mediacyjnej podawane jest do ogólnej wiadomości w szkole;
 - 5) organ, którego winę Komisja Mediacyjna ustaliła, musi naprawić skutki swojego działania w ciągu trzech miesięcy od daty ustalenia rozstrzygnięcia przez Komisję.
5. Inne sytuacje konfliktowe są rozstrzygane w następujący sposób:
- 1) konflikt między dyrektorem a radą pedagogiczną rozstrzyga organ nadzorujący szkołę;
 - 2) konflikt między dyrektorem a radą rodziców rozstrzyga organ prowadzący szkołę;
 - 3) konflikt między nauczycielami, uczniami, nauczycielem a uczniem rozstrzyga dyrektor;
 - 4) konflikt między samorządem uczniowskim a nauczycielem lub samorządem uczniowskim a radą pedagogiczną rozstrzyga dyrektor.
6. W przypadku sporów rozstrzyganych przez dyrektora:
- 1) dyrektor szkoły rozpatruje skargi i wnioski w terminie 14 dni;
 - 2) w sprawach szczególnej wagi (np. dotyczących zdrowia i bezpieczeństwa uczniów) dyrektor rozpatruje sprawę w trybie natychmiastowym
 - 3) od decyzji dyrektora strony konfliktu mają prawo odwołać się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego, w zależności od rodzaju sprawy, w terminie do 7 dni od otrzymania decyzji na piśmie.

Rozdział 4 – Organizacja szkoły

§ 30. 1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku i podzielony jest na dwa okresy.

2. Koniec pierwszego okresu roku szkolnego ma miejsce w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych w miesiącu styczniu.

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

§ 32. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 3) zajęcia dydaktyczno – wychowawcze wspomagające rozwój młodzieży z zaburzeniami rozwojowymi;
- 4) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne, takie jak koła zainteresowań, klub sportowy, Szkolne Koło Caritas itp.

2. Zajęcia wymienione w ust.1 pkt 3 i 4 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 33. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.

2. Dyrektor opracowuje najpóźniej do dnia 30 kwietnia każdego roku arkusz organizacji Zespołu.

3. Arkusz uwzględnia plan nauczania.

4. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący Zespół.

5. W arkuszu organizacji zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Zespołu, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 34. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Zespołu, dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 34a. 1. W sytuacji, gdy w pomieszczeniach w których odbywają się zajęcia niemożliwe jest zapewnienie temperatury co najmniej 18°C, dyrektor Zespołu zawiesza zajęcia powiadamiając o tym organ prowadzący.

2. Dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony w przypadku gdy:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) na danym terenie wystąpiły zdarzenia inne niż określone w ust.3, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
3. Dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
 4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 3, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
 5. O zawieszeniu zajęć, o którym mowa w ust. 2–3, odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 34b. 1. Na podstawie i warunkach określonych w odrębnych przepisach, w szkole może być wprowadzone nauczanie zdalne.

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

2. Oddziały można dzielić na grupy, na zajęcia, dla których z treści nauczania programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych, na zajęcia z języków obcych i informatyki z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów oraz na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
4. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 12 i nie więcej niż 26 uczniów.
5. Szkoła może, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, tworzyć oddziały integracyjne, w których organizację pracy regulują odrębne przepisy.
6. Liczebność uczniów w oddziałach określają odrębne przepisy.

§ 35a. 1. W szkole może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nieznających języka polskiego, przybywających z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa. Zajęcia odbywają się w budynku szkoły.

2. Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego. Za zgodą organu prowadzącego szkołę do oddziału przygotowawczego mogą uczęszczać uczniowie zapisani do innej szkoły lub innych szkół.
3. Uczniów niebędących obywatelami polskimi do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog. Znajomość języka polskiego jest badana w formie rozmowy z uczniem.

4. Oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów. Dopuszcza się nauczanie w klasach łączonych:
 - 1) I–II;
 - 2) III – IV.
 5. Wymiar zajęć w oddziale przygotowawczym wynosi co najmniej 26 godzin tygodniowo.
 6. Tygodniowy wymiar godzin ustalony przez dyrektora określa arkusz organizacji szkoły.
 7. Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny, przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole. Prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowywane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
 8. Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców. Wymiar godzin nauczania jest nieograniczony, nie mniejszy niż 6 godzin tygodniowo. Pozostały wymiar godzin jest wykorzystany na inne zajęcia.
 9. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela, władającą językiem ukraińskim.
 10. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.
 11. Uczniowie oceniani są zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale VI statutu, który zawiera szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnętrznego, z zastrzeżeniem ust. 12
 12. Możliwe jest wyłączenie obowiązku klasyfikacji rocznej ucznia uczęszczającego do oddziału przygotowawczego, w przypadku gdy rada pedagogiczna uzna, że:
 - 1) nie zna on języka polskiego lub
 - 2) znajomość języka polskiego nie jest wystarczająca do nauki lub
 - 3) gdy zakres realizowanych w szkole zajęć edukacyjnych uniemożliwia przeprowadzenie klasyfikacji rocznej tego ucznia.
 13. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich.
 14. Zasady zapewniania uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu określa statut szkoły w części dotyczącej zakres zadań nauczycieli, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
- § 36. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

§ 37. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału lub zespołu, określoną w odrębnych przepisach, liczbę przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

§ 38. Zajęcia edukacyjne z przedmiotu nauczania w zakresie rozszerzonym mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

§ 39. 1. W szkole funkcjonuje stanowisko wicedyrektora Zespołu.

2. Kwestię liczby wicedyrektorów Zespołu oraz ich powoływania i odwoływania reguluje statut Zespołu.
3. Zakres uprawnień i obowiązków wicedyrektora Zespołu reguluje statut Zespołu.

§ 40. 1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale. Nauczyciel ten zwany jest wychowawcą.

2. Formy spełniania zadań przez nauczyciela wychowawcę są dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej pożądane jest, by:
 - 1) wychowawca prowadził swój oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego;
 - 2) zmiana wychowawcy może nastąpić na uzasadniony wniosek rady rodziców i samorządu uczniowskiego, po dokładnej analizie przypadku dokonanej przez radę pedagogiczną i dyrektora;
 - 3) zmiana wychowawcy może nastąpić z innych przyczyn (np. urlop, rozwiązanie umowy o pracę).

§ 41. 1. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania.

2. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.

§ 42. 1. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

2. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.

§ 43. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

§ 44. W szkole organizowane mogą być zajęcia, koła zainteresowań zgodnie z potrzebami uczniów.

§ 45. 1. Działalność innowacyjna jest integralnym elementem działalności szkoły.

2. Nauczyciele informują dyrektora o planowanych innowacjach pedagogicznych.
3. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
4. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
5. Eksperyment pedagogiczny pod opieką podmiotu określonego przez odpowiednie przepisy prawa i zwanego dalej „jednostką naukową
6. Eksperyment pedagogiczny realizowany w szkole nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
7. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w niniejszej ustawie prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty oraz ustawie o finansowaniu zadań oświatowych, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów, określonych w odrębnych przepisach.
8. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
9. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
10. Dyrektor szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po uzyskaniu opinii rady rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.
11. Szczegółowa procedura wprowadzania eksperymentów pedagogicznych określona jest w odrębnych przepisach.

§ 46. W szkole mogą być realizowane programy własne, a dla ich realizacji organizowane są dodatkowe zajęcia, które uwzględniają potrzeby rozwojowe ucznia.

§ 46a. W szkole przeprowadzane są zajęcia z udzielania pierwszej pomocy, za których realizację w klasie pierwszej odpowiada nauczyciel edukacji dla bezpieczeństwa, a w pozostałych klasach wychowawca oddziału.

§ 47. W szkole działa chór szkolny i orkiestra szkolna.

§ 48. 1. W szkole mogą funkcjonować zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe (do których należą nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych) oraz zespoły celowe.

2. W liceum ogólnokształcącym funkcjonują w szczególności zespoły:

- 1) zespół humanistyczny;
- 2) zespół językowy;
- 3) zespół matematyczny;
- 4) zespół przyrodniczy;
- 5) zespół nauczycieli W-F;
- 6) zespół geograficzny;
- 7) zespół wychowawców;
- 8) zespoły oddziałowe;
- 9) zespół do spraw udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) zespół do spraw ewaluacji planu pracy szkoły;
- 11) zespół do spraw promocji szkoły;
- 12) zespół do spraw koncepcji pracy szkoły;
- 13) zespół do spraw przestrzegania zasad oceniania i frekwencji;
- 14) zespół do spraw socjalnych uczniów;
- 15) zespół doradczy;
- 16) zespół do spraw bezpieczeństwa w sieci;
- 17) zespół do spraw obcokrajowców;
- 18) zespół do spraw Wewnętrznej Szkoły Doskonalenia Nauczycieli;
- 19) zespół do spraw współpracy z uczelniami wyższymi.

3. Do zadań zespołów przedmiotowych wskazanych w ust. 2 w pkt 1 - 6 należy należeć:

- 1) analiza wyników egzaminów zewnętrznych;
- 2) samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy;
- 3) uzgodnienie sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 4) wspieranie nauczycieli w opracowywaniu wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny śródroczne i roczne;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

4. Do zadań zespołu wychowawców, w skład którego wchodzi wychowawcy klas, którego liderem jest pedagog szkolny, należy:

- 1) samokształcenie i doskonalenie warsztatu pracy;
- 2) współpraca i koordynacja działań przy realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły.

5. Do zadań zespołów oddziałowych, w skład których wchodzi nauczyciele uczyący w danym oddziale i którego liderem jest wychowawca oddziału, należy:
 - 1) analiza problemów wychowawczych w oddziale;
 - 2) wymiana informacji o oddziale;
 - 3) wypracowywanie i ustalanie wspólnych działań wychowawczych lub dydaktycznych;
 - 4) zapoznanie z opiniami i orzeczeniami z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, ze szczególnym uwzględnieniem zawartych w nich zaleceń.
6. Do zadań zespołu do spraw udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej należy:
 - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego, określone odrębnymi przepisami, orzeczenie lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
 - 3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego i sposobu ich realizacji.
 - 4) opracowywanie karty indywidualnych potrzeb ucznia oraz planu działań wspierających dla każdego ucznia objętego pomocą.
7. Do zadań zespołu do spraw ewaluacji planu pracy szkoły należy:
 - 1) planowanie ewaluacji – określanie pytań badawczych, źródeł pozyskiwania informacji itp.;
 - 2) przeprowadzanie badań, we współpracy z dyrekcją i nauczycielami, oraz opracowywanie ich wyników;
 - 3) sporządzanie raportu z przeprowadzonej ewaluacji planu pracy szkoły oraz przedstawienie jego wyników dyrektorowi i radzie pedagogicznej.
8. Do zadań zespołu do spraw promocji szkoły należy:
 - 1) przygotowywanie planu działań promocyjnych;
 - 2) organizacja i koordynowanie działań promocyjnych szkoły;
 - 3) przeprowadzanie działań promocyjnych (np. Dni Otwartych);
 - 4) współpraca ze środowiskiem lokalnym w zakresie promocji szkoły;
 - 5) analiza wyników działań promocyjnych.
9. Do zadań zespołu do spraw koncepcji pracy szkoły należy:
 - 1) ewaluacja koncepcji pracy szkoły;
 - 2) przygotowywanie i aktualizacja koncepcji pracy szkoły;
 - 3) przygotowywanie rekomendacji wynikających z dotychczasowej realizacji planu pracy szkoły.
10. Do zadań zespołu do spraw przestrzegania zasad oceniania i frekwencji należy:
 - 1) analiza frekwencji uczniów;
 - 2) przygotowywanie propozycji działań na rzecz poprawy frekwencji;
 - 3) koordynacja i ewaluacja wspólnych działań na rzecz poprawy frekwencji;
 - 4) monitorowanie zgodności procesu oceniania z zapisami statutu;

- 5) monitorowanie terminowości wystawiania zagrożeń.
11. Do zadań zespołu do spraw socjalnych uczniów należy:
 - 1) analiza sytuacji materialnej uczniów;
 - 2) wnioskowanie do dyrektora o udzielenie pomocy materialnej uczniowi;
 - 3) opiniowanie wniosków pedagoga i innych nauczycieli w sprawie pomocy materialnej uczniów;
 - 4) organizowanie w porozumieniu z wolontariatem szkolnym akcji pomocy uczniom.
12. Do zadań zespołu doradczego należy:
 - 1) wspieranie dyrektora w procesie decyzyjnym;
 - 2) wyrażanie opinii w kwestiach przedłożonych przez dyrektora.
13. Do zadań zespołu do spraw bezpieczeństwa w sieci należy:
 - 1) aktualizacja programów antywirusowych;
 - 2) monitorowanie stopnia zahasłowania komputerów;
 - 3) przekazywanie uczniom i nauczycielom aktualnych informacji dotyczących zmian w prawie;
 - 4) czuwanie nad ogólnopojętym bezpieczeństwem cyfrowym.
14. Do zadań zespołu do spraw cudzoziemców należy
 - 1) rozpoznawanie umiejętności językowych i potrzeb uczniów;
 - 2) realizowanie zadań związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 3) koordynacja działań.
- 14a. Do zadań zespołu do spraw Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli należy między innymi:
 - 1) przygotowywanie planu Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli
 - 2) przygotowanie sprawozdania z realizacji planu Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli
 - 3) analiza potrzeb szkoleniowych nauczycieli
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego.
- 14b. Do zadań zespołu do spraw współpracy z uczelniami wyższymi należy między innymi:
 - 1) nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z uczelniami partnerskimi;
 - 2) organizacja spotkań roboczych z przedstawicielami uczelni;
 - 3) współpraca z uczelniami w zakresie tworzenia programów patronackich;
 - 4) monitorowanie realizacji umów patronackich i porozumień;
 - 5) organizacja wykładów, warsztatów i zajęć laboratoryjnych prowadzonych przez wykładowców akademickich;
 - 6) informowanie społeczności szkolnej o możliwościach współpracy z uczelniami.
15. Możliwe są wspólne posiedzenia zespołów, w tym z zespołami ze szkoły podstawowej i przedszkola wchodzących w skład Zespołu.
16. Możliwe jest tworzenie przez dyrektora zespołów doraźnych (czasowych).
17. Pracą zespołu kieruje powołany przez dyrektora przewodniczący zespołu - zwany liderem.
18. Utworzone zespoły opracowują roczne plany pracy, które stanowią podstawę ich funkcjonowania oraz składają sprawozdania ze swojej pracy co najmniej raz w roku, na koniec roku szkolnego.

§ 49. Dyrektor może powołać komisję potrzebną do rozwiązywania trudnych problemów wychowawczych. Skład komisji mogą tworzyć: wicedyrektor Zespołu, pedagog szkolny, wychowawca oddziału, rodzic, opiekun samorządu uczniowskiego, nauczyciel religii, przedstawiciel samorządu uczniowskiego oraz nauczyciele ucący w liczbie od 2 do 3.

§ 50. 1. Uczniowie objęci są świadczeniami profilaktycznej opieki zdrowotnej.

1. Organizację oraz formy profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami określają przepisy o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym.

§ 51. 1. Uczniowie liceum ogólnokształcącego ucący się poza miejscem stałego zamieszkania mogą ubiegać się o miejsce w bursie szkolnej.

2. Mieszkańca bursy obowiązuje regulamin określający prawa, obowiązki i inne ustalenia.
3. Formy kontaktów z wychowawcami bursy w celu zasięgnięcia opinii o uczniu określa zakres obowiązków nauczyciela – wychowawcy.

§ 52. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na dojazd, szkoła zapewnia:

- 1) możliwość korzystania z czytelni biblioteki szkolnej;
- 2) możliwość korzystania ze stołówki szkolnej.

§ 53. W celu realizacji zadań wskazanych w statucie szkoły zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) klasopracowni przedmiotowych z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) pomieszczenia dla działalności samorządu uczniowskiego liceum ogólnokształcącego;
- 3) bibliotek;
- 4) gabinetu medycznego;
- 5) gabinetu stomatologicznego;
- 6) sali do zajęć sportowych w małych grupach;
- 7) stołówki;
- 8) szatni;
- 9) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych.

Biblioteka szkolna- postanowienia ogólne

§ 54. 1. Biblioteka szkolna pełni funkcję Szkolnego Centrum Informacji (SCI) i jest:

- 1) interdyscyplinarną pracownią szkolną zaopatrzoną w zbiory tradycyjne i elektroniczne oraz wyposażoną w urządzenia umożliwiające korzystanie z technologii informacyjnej;
- 2) ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej.

2. Zadania biblioteki:

- 1) umożliwienie użytkownikom indywidualnym i zbiorowym dostępu do różnych źródeł informacji:
 - a) tradycyjnych (książki, czasopisma),
 - b) nowoczesnych (nośniki elektroniczne, internet, zbiory specjalne);

- 2) dostarczanie użytkownikom narzędzi do wyszukiwania, selekcjonowania, opracowywania i przetwarzania informacji;
- 3) zapewnienie możliwości prowadzenia zajęć dydaktycznych w SCI lub poza nim z wykorzystaniem nowoczesnych urządzeń i pomocy dydaktycznych, takich jak programy edukacyjne, portale internetowe itp.
- 4) wykorzystanie internetu jako medium komunikacyjnego – wymiana poczty elektronicznej, wykorzystanie komunikatorów.

Organizacja biblioteki

§ 55. 1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor, który:

- 1) zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 2) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami (bibliotekarskimi i pedagogicznymi);
 - 3) przydziela środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 4) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza,
 - 5) w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonania,
 - 6) hospituje i ocenia pracę biblioteki.
2. Pracownicy biblioteki:
- 1) w bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) zadania poszczególnych pracowników są ujęte w przydziale czynności i w planie pracy biblioteki;
 - 3) nauczyciele – bibliotekarze odpowiadają za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki;
 - 4) obowiązki pracowników biblioteki określa § 109 statutu.

3. Zbiory

Biblioteka gromadzi następujące materiały:

- 1) wydawnictwa informacyjne;
 - 2) podręczniki szkolne i programy nauczania;
 - 3) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego;
 - 4) literaturę popularnonaukową;
 - 5) wydawnictwa potrzebne do realizacji poszczególnych przedmiotów nauczania;
 - 6) wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki, socjologii i dydaktyki różnych przedmiotów nauczania;
 - 7) dokumenty audiowizualne;
 - 8) edukacyjne programy komputerowe.
4. Finansowanie wydatków:
- 1) wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły;
 - 2) planowane roczne wydatki biblioteki stanowią część składową planu finansowego szkoły, który opiniuje rada pedagogiczna;
 - 3) działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

5. Czas pracy biblioteki:
 - 1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego, a zastrzeżeniem pkt 2 i 3;
 - 2) na podstawie decyzji dyrektora możliwe jest udostępnianie zbiorów w okresie ferii zimowych i letnich;
 - 3) okres udostępniania zbiorów zostaje skrócony w czasie przeprowadzania skontrum;
 - 4) czas otwarcia biblioteki zatwierdza na początku roku szkolnego dyrektor.

Prawa i obowiązki użytkowników

§ 56. 1. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie na podstawie zapisu w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) nauczyciele;
 - 3) inni pracownicy szkoły;
 - 4) rodzice uczniów liceum ogólnokształcącego na podstawie kart czytelniczych uczniów.
2. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
 3. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa jej regulamin.
 4. Czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki.
 5. Nauczyciele i wychowawcy:
 - 1) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 2) współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
 - 3) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów;
 - 4) współdziałają w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki.

§ 57. W niżej wymienionych pracowniach szkolnych obowiązują regulaminy pracowni zatwierdzone przez dyrektora:

- 1) hala sportowa;
- 2) sala fitness;
- 3) siłownia;
- 4) pracownie chemiczne;
- 5) pracownie biologiczne;
- 6) pracownie fizyczne;
- 7) pracownie informatyczne;
- 8) pracownie zajęć technicznych.

Rozdział 5 – Uczniowie liceum ogólnokształcącego

§ 58. Dyrektor dla realizacji procesu rekrutacji powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza przewodniczącego tej komisji.

§ 59.1. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) znajomości celu lekcji, zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego dla niego przekazu treści lekcji;
- 3) znajomości wymagań edukacyjnych
- 4) znajomości form i metod oceny;
- 5) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 6) rzetelnej i sprawiedliwej oceny swego zachowania i postępów w nauce lub oceny swej pracy;
- 7) opiniowania oceny z zachowania swoich kolegów;
- 8) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 9) właściwie zorganizowanego procesu nauczania, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 10) znajomości zakresu materiału objętego sprawdzianem;
- 11) (uchylony);
- 12) (uchylony);
- 13) (uchylony);
- 14) składania egzaminu poprawkowego i egzaminu klasyfikacyjnego
- 15) poszanowania swej godności, swego dobrego imienia oraz swej własności osobistej ze strony innych;
- 16) podtrzymywania swojego poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 17) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 18) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki i rekreacji;
- 19) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 20) zadawania pytań nauczycielowi w przypadku natrafienia na trudność w toku lekcji,
- 21) ukierunkowania jak prowadzić zeszyt przedmiotowy;
- 22) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 23) indywidualnego toku nauczania;
- 24) korzystania z pomocy materialnej;
- 25) wyłaniania w demokratycznych wyborach swej reprezentacji do samorządu uczniowskiego i samorządu klasowego;
- 26) wyłaniania spośród grona nauczycielskiego opiekuna samorządu;

- 27) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 28) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 29) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
- 30) korzystania ze szkolnej biblioteki, stołówki, opieki medycznej, sprzętu sportowego.

2. Uczeń ma obowiązek

- 1) dbać o honor szkoły oraz znać, szanować i wzbogacać jej tradycję;
- 2) z szacunkiem odnosić się do nauczycieli, innych pracowników szkoły i kolegów;
- 3) wykonywać polecenia nauczycieli;
- 4) uczęszczać na zajęcia edukacyjne, przy czym zasady realizacji obowiązku uczęszczania na zajęcia w czasie nauczania zdalnego określone są w zapisach statutu dotyczących nauczania zdalnego;
- 5) brać aktywny udział w lekcji, przestrzegać zasad i porządku w czasie lekcji, uzupełniać braki wynikające z absencji;
- 6) starannie wykonywać pracę domową;
- 7) kształtować nawyki wykonywania zadań domowych w tym dniu, w którym zostały polecone;
- 8) ponosić odpowiedzialność w postaci stosownej oceny, jeśli nie wywiązuje się z pracy domowej, stosuje różnego rodzaju uniki, np. zapominając zeszytu lub w sposób niesamodzielny udziela odpowiedzi ustnej bądź pisemnej;
- 9) starannie prowadzić zeszyt;
- 10) ponosić odpowiedzialność za unikanie sprawdzianów i prac kontrolnych uniemożliwiających nauczycielowi ocenę jego postępów;
- 11) respektować uchwały i programy swego samorządu lub odwołać go, jeśli nie spełniałby swoich funkcji;
- 12) dbać o czystość w sali lekcyjnej, łazience, ubikacji, na korytarzu szkolnym i w obejściu szkoły;
- 13) zmieniać obuwie (rodzaje obuwia wskazuje na początku roku szkolnego samorząd uczniowski);
- 14) chodzić do szkoły w stroju właściwym dla państwowej instytucji oświatowo-wychowawczej i nienaruszającym ogólnie przyjętych norm obyczajowych.
W szczególności odnośnie wyglądu ucznia:
 - a) zabrania się noszenia ubrań z obraźliwymi i prowokacyjnymi hasłami, symbolami, szczególnie o charakterze ksenofobicznym, homofobicznym, rasistowskim, seksistowskim, antyreligijnym, obrażającym uczucia religijne, obrażającym grupy zawodowe i zawierającymi wulgaryzmy lub ich skrót;
 - b) zabrania się noszenia ubrań z symbolami narkotyków i innych substancji psychoaktywnych;
 - c) zabrania się noszenia ubrań reklamujących alkohol lub papierosy;
 - d) zabrania się stroju odkrywającego i eksponującego ciało;

- e) krótkie spodenki winne być noszone tylko na zajęciach wychowania fizycznego;
 - f) zalecany jest wygląd naturalny;
 - g) obowiązujący strój galowy ucznia to w przypadku dziewcząt biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica biznesowa, spodnie albo sukienka, a w przypadku chłopców garnitur i biała koszula lub ciemne spodnie i biała koszula;
- 15) troszczyć się o własne zdrowie;
 - 16) dbać o higienę osobistą;
 - 17) dostarczyć usprawiedliwienie za nieobecne godziny w ciągu 7 dni od chwili powrotu do szkoły, przy czym:
 - a) nieobecności ucznia, który nie ukończył 18 lat, usprawiedliwiają rodzice w formie pisemnej lub za pomocą dziennika elektronicznego (akceptowane są także zwolnienia lekarskie potwierdzone podpisem przez rodziców), przy czym nauczyciel, w trosce o dobro ucznia, może odmówić usprawiedliwienia w sytuacjach budzących wątpliwości (a w szczególności nieobecności na pojedynczych godzinach);
 - b) uczeń, który ukończył 18 lat ma prawo samodzielnego (w formie pisemnej) usprawiedliwiania nieobecności, z zastrzeżeniem lit c, przy czym oświadczenie ucznia podlega ocenie wychowawcy co do okoliczności podanych jako powód nieobecności w szkole i w wyniku tej oceny wychowawca może odmówić usprawiedliwienia;
 - c) uczeń, który ukończył 18 lat, dopóki nie wyrazi pisemnej woli samodzielnego usprawiedliwiania swoich nieobecności, jest usprawiedliwiany na zasadach przewidzianych dla uczniów niepełnoletnich.
 - 18) (uchylony)
 - 19) nosić na lekcje odpowiednie przybory, podręczniki oraz strój sportowy na lekcje wychowania fizycznego;
 - 20) bezwzględnie powstrzymać się pod groźbą kar statutowych od korzystania na zajęciach edukacyjnych bez wiedzy i wyraźnej zgody nauczyciela z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (dyktafony, odtwarzacze mp3, aparaty fotograficzne, radia itp.), przy czym za używanie telefonu komórkowego uznaje się samo posiadanie na lekcji włączonego urządzenia;
 - 21) pokryć koszty naprawy złośliwego niszczenia mienia lub wynagrodzić straty powstałe na skutek niedbałego wykonywania obowiązków w czasie dyżurów;
 - 22) dbać o piękno mowy ojczystej;
 - 23) godnie, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią;
 - 24) bezwzględnie powstrzymać się pod groźbą kar statutowych od palenia papierosów, w tym elektronicznych na terenie szkoły i w jej otoczeniu;
 - 25) bezwzględnie powstrzymać się pod groźbą kar statutowych od stosowania innych substancji odurzających;
 - 26) swoją postawą i zachowaniem zawsze dbać o dobre imię szkoły.

Nagrody:

§ 60. 1. Nagrodę może przyznać:

- 1) wychowawca oddziału;
- 2) rada pedagogiczna;

- 3) dyrektor;
2. Wniosek o nagrodę zgłasza do rady pedagogicznej:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) nauczyciel przedmiotu;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) opiekunowie kół zainteresowań;
 - 5) organizacje młodzieżowe.
3. Nagrody przyznawane są za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorową postawę;
 - 2) pracę społeczną i pracę na rzecz szkoły;
 - 3) nienaganną frekwencję;
 - 4) osiągnięcia sportowe;
 - 5) osiągnięcia w konkursach i olimpiadach;
 - 6) wolontariat;
 - 7) i inne.
4. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwała dyrektora wobec klasy;
 - 3) pochwała dyrektora wobec całej szkoły;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) list pochwalny do rodziców;
 - 6) nagroda rzeczowa;
 - 7) udział w atrakcyjnych imprezach organizowanych przez szkołę;
 - 8) honorowa odznaka „Postawy Staszycowskiej”.
5. O uzyskanej przez ucznia nagrodzie szkoła informuje rodziców ucznia. Informacji tej udziela wychowawca oddziału lub dyrektor.
6. Zastrzeżenia wobec nagród przyznanych przez wychowawcę mogą być składane w terminie dwóch tygodni do dyrektora.
7. W przypadku nagród przyznanych przez dyrektora lub radę pedagogiczną uczeń w terminie dwóch tygodni może złożyć wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

Przypadki, w których uczeń może być ukarany i kary:

§ 61. 1. Uczeń może być ukarany za:

- 1) nieuzasadnione opuszczanie zajęć szkolnych:
 - a) indywidualne;
 - b) zbiorowe;
- 2) spóźnienie się na lekcje;
- 3) niesolidność, nieterminowość, niewywiązywanie się z zobowiązań;
- 4) nieodpowiedni strój i wygląd naruszający zasady określone w statucie szkoły (w zapisach dotyczących obowiązków ucznia);
- 5) dewastowanie i marnotrawstwo dóbr materialnych;
- 6) niszczenie środowiska przyrodniczego;
- 7) nieopanowany gniew, agresywne zachowanie;
- 8) stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej (wobec ludzi, zwierząt);

- 9) prześladowanie, oczernianie, wyszydzanie lub poniżanie innych osób (w tym przy użyciu internetu i social mediów);
- 10) nieuprawnione posiadanie na terenie szkoły broni, niebezpiecznych narzędzi lub substancji chemicznych;
- 11) stworzenie zagrożenia dla życia i zdrowia osób przebywających na terenie szkoły;
- 12) unikanie odpowiedzialności za popełnione czyny poprzez obarczanie winą innych;
- 13) palenie papierosów;
- 14) picie alkoholu;
- 15) posiadanie lub rozprowadzanie alkoholu na terenie szkoły lub w czasie imprez i wycieczek szkolnych;
- 16) posiadanie, stosowanie lub rozprowadzanie środków odurzających;
- 17) kłamstwa i kręctwa;
- 18) fałszerstwo;
- 19) kradzież;
- 20) wulgarny sposób bycia, gesty, słownictwo;
- 21) wulgaryzowanie uczuć intymnych swoich i cudzych;
- 22) wynoszenie się ponad innych, np. nadmierne chwalenie się dobrami materialnymi, strojem, przywilejami;
- 23) brak szacunku dla rodziców i innych osób starszych;
- 24) obojętność wobec czynionego zła, np. brak reakcji na niszczenie, dewastowanie, znęcanie się, itp.
- 25) czyny zakazane przez kodeks karny oraz kodeks wykroczeń;
- 26) sytuacje gorszące i deprawujące związane z seksem;
- 27) inne zachowania narażające na szwank dobre imię szkoły, uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
- 28) niewywiązywanie się z innych obowiązków ucznia określonych w § 59 ust.2

2. Uczeń może być ukarany za jego czyny, których dokonał w szkole, jak i poza nią.

3. Rodzaje kar:

- 1) uwaga (upomnienie) wpisana do dziennika przez nauczyciela;
- 2) upomnienie lub nagana ustna wychowawcy oddziału;
- 3) upomnienie lub nagana ustna dyrektora;
- 4) praca społeczna na rzecz szkoły;
- 5) pisemna nagana dyrektora;
- 6) przeniesienie do innej równoległej klasy;
- 7) skreślenie z listy uczniów.

4. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia ucznia z listy. Uchwała taka może być podjęta w każdym z następujących przypadków:

- 1) uczeń opuścił ponad 50 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia w ciągu okresu;
- 2) uczeń wywiera szkodliwy, demoralizujący wpływ na kolegów;
- 3) uczeń obraża nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
- 4) uczeń posiada, używa albo rozprowadza alkohol, środki odurzające lub znajduje się pod ich wpływem na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę;

- 5) uczeń dopuścił się czynu zagrażającego życiu i zdrowiu lub naruszającego mienie innych członków społeczności szkolnej;
- 6) uczeń popełnił przestępstwo.
5. O zastosowaniu kary wobec ucznia szkoła powiadamia jego rodziców w formie pisemnej lub ustnej, odnotowując to w dzienniku lekcyjnym.
6. Uczeń lub jego rodzic mają prawo złożyć pisemne odwołanie od zastosowanej wobec niego kary.
7. Odwołanie od zastosowanej kary można złożyć w ciągu 7 dni kierując je do:
 - 1) wychowawcy, w przypadku kar wymierzonych przez innego nauczyciela;
 - 2) dyrektora, w przypadku kar wymierzonych przez wychowawcę;
 - 3) do kuratora oświaty, w przypadku kar wymierzonych przez dyrektora.
8. Samorząd uczniowski na wniosek ucznia może za niego poręczyć i zaproponować zmianę lub zmniejszenie kary.
9. Dyrektor może wstrzymać wykonanie kary wobec ucznia do czasu ponownego rozpatrzenia sprawy i po rozpatrzeniu odwołania podjąć decyzję ostateczną.
10. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
11. Poważne przypadki cyberprzemocy przebiegające z naruszeniem prawa zostają przez dyrektora Zespołu bezwzględnie zgłoszone na policję.

§ 62. 1. Prawa ucznia nie mogą być naruszane.

2. W przypadku naruszenia jego praw uczeń lub jego rodzic może złożyć w przeciągu dwóch tygodni pisemną lub ustną skargę do:
 - 1) wychowawcy oddziału,
 - 2) dyrektora Zespołu.
3. Postępowanie w przypadku skargi o której mowa w ust. 2:
 - 1) dyrektor lub wychowawca oddziału zobowiązani są do rozpatrzenia skargi w ciągu 7 dni od jej otrzymania i odpowiedzi na skargę;
 - 2) w przypadku zasadności skargi przyczyna naruszenia praw ucznia winna być usunięta w ciągu 14 dni;
 - 3) w przypadku, gdy skarga jest niezasadna dyrektor lub wychowawcą udzielają odpowiedzi, w której winno znaleźć się uzasadnienie odmowy uznania skargi.
4. Pisemne odwołanie, w przypadku odrzucenia skargi, można składać w ciągu 7 dni od momentu poinformowania o jej nieuznaniu do:
 - 1) dyrektora, w przypadku skarg rozpatrywanych przez wychowawcę;
 - 2) do kuratora oświaty, w przypadku skarg rozpatrywanych przez dyrektora.
5. W szkole działa rzecznik praw ucznia, który stoi na straży praw ucznia i może podejmować działania w imieniu uczniów (zarówno osób indywidualnych jak i całej zbiorowości uczniowskiej).

Rozdział 6 - Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego

§ 63. Wewnątrzszkolny system oceniania reguluje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów liceum ogólnokształcącego oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

§ 64. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

§ 65. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych uczniów polegać ma na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu ocen.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej;
- 6) w zakresie oceniania bieżącego, monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali, o której mowa w § 67 ust. 1 i § 84 ust. 3;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 66. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Uczniowie winni być poinformowani na pierwszych zajęciach, natomiast rodzice na pierwszym zabraniu.
4. Informacje wskazane w ust. 1 i 2 będą udostępnione w formie pisemnej w bibliotece szkolnej, o czym informują rodziców wychowawcy.
5. Nauczyciel i wychowawca odnotowują poinformowanie uczniów i rodziców przez odpowiedni zapis w dzienniku lekcyjnym (jako temat zajęć lub notatce z zebrania).

Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny

§ 67. 1. Oceny bieżące, śródroczne oceny klasyfikacyjne oraz roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:

- | | | | |
|----|------------------------|---|---|
| 1) | stopień celujący | - | 6 |
| 2) | stopień bardzo dobry | - | 5 |
| 3) | stopień dobry | - | 4 |
| 4) | stopień dostateczny | - | 3 |
| 5) | stopień dopuszczający | - | 2 |
| 6) | stopień niedostateczny | - | 1 |
2. W kontroli bieżącej i śródrocznej dopuszcza się rozszerzoną skalę ocen przez stosowanie „-” i „+”.
 3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.
 4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
 5. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mogą stosować punktową ocenę, która na koniec musi być przeliczona na oceny:
 - 1) opracowany przez nauczycieli system punktowy zatwierdza dyrektor przed rozpoczęciem roku szkolnego i informuje o przedsięwzięciu radę pedagogiczną;
 - 2) nauczyciel zapoznaje również z systemem uczniów, ich rodziców oraz wychowawcę oddziału.

6. Ustala się następującą punktację procentową i kryteria na poszczególne oceny wskazane w ust. 1:
- | | |
|-------------------|---------------|
| 1) celujący | 100 %; |
| 2) bardzo dobry | 90 - 99 %; |
| 3) dobry | 75 - 89 %; |
| 4) dostateczny | 57 - 74 %; |
| 5) dopuszczający | 40 - 56 %; |
| 6) niedostateczny | poniżej 40 %. |
7. **ocenę celującą** otrzymuje uczeń, który opanował wymagania, o których mowa w § 65 ust 3 pkt. 1 na oceny dopuszczającą, dostateczną dobrą, bardzo dobrą oraz celującą, lub uzyskał tytuł laureata albo finalisty konkursu przedmiotowego (zawodów sportowych) o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim.
8. **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach o których mowa w § 65 ust 3 pkt. 1 na oceny dopuszczającą, dostateczną, dobrą i bardzo dobrą;
9. **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach o których mowa w § 65 ust 3 pkt. 1 na oceny dopuszczającą, dostateczną, dobrą;
10. **ocenę dostateczną** otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach o których mowa w § 65 ust 3 pkt. 1 , na oceny dopuszczającą, dostateczną;
11. **ocenę dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach o których mowa w § 65 ust 3 pkt. 1 , na ocenę dopuszczającą;
12. **ocenę niedostateczną** otrzymuje uczeń, który nie opanował zakresu wiedzy i umiejętności opisanego w wymaganiach o których mowa w § 65 ust 3 pkt. 1 , na ocenę dopuszczającą.
13. (uchylony)

§ 68. 1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Nauczyciele uzasadniają wystawiane przez siebie oceny ustnie, przy czym w przypadku pracy pisemnej możliwe jest uzasadnienie pisemne przez wskazanie błędów oraz komentarz itp.
3. Na prośbę uczniów lub ich rodziców nauczyciel ma obowiązek uzasadnić pisemnie wystawioną przez siebie ocenę, przy czym:
- 1) prośba powinna być złożona na piśmie na ręce dyrektora w ciągu 7 dni od momentu otrzymania oceny;
 - 2) nauczyciel ma 3 dni, od momentu przekazania przez dyrektora prośby rodzica lub ucznia, na przygotowanie i złożenie pisemnego uzasadnienia oceny;
 - 3) nauczyciel składa uzasadnienie oceny na ręce dyrektora, który zapoznaje się z nim i przekazuje je wnioskodawcy.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne: sprawdziany, prace klasowe, wypowiedzi pisemne (w tym wypracowania) są udostępniane uczniowi i jego rodzicom na następujących zasadach:

- 1) nauczyciel zachowuje oryginał pracy (sprawdzianu, pracy klasowej, wypowiedzi pisemnej (w tym wypracowania)), a na zajęciach przekazuje uczniowi pracę do wglądu, uczeń może sfotografować pracę;
- 2) nauczyciel ma obowiązek przechowywać wskazane w pkt. 1 prace do końca roku szkolnego i udostępniać je do wglądu na prośbę ucznia lub jego rodzica.
5. Udostępnianie uczniom lub rodzicom innej dokumentacji niż określona w ust. 4, dotyczącej oceniania, w tym dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego, jest realizowane na następujących zasadach:
 - 1) uczeń lub rodzic składa pisemny wniosek do dyrektora;
 - 2) dyrektor wyznacza czas i miejsce, w którym zostanie udostępniona dokumentacja szkolna, przy czym wyznaczony termin nie może być późniejszy niż 7 dni od daty złożenia wniosku;
 - 3) wgląd w dokumentację odbywa się wyłącznie w obecności nauczyciela lub innego pracownika szkoły wyznaczonego przez dyrektora;
 - 4) udostępnionej dokumentacji szkolnej nie można wносить poza teren szkoły;
 - 5) udostępnionej dokumentacji szkolnej nie można w żaden sposób kopiować (kserować, fotografować itp.);
 - 6) uczeń lub rodzic mogą sporządzać notatki.

§ 69. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne – na koniec pierwszego okresu i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
 - b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

§ 70. 1. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych dotyczą:

- 1) form kontroli;
- 2) częstotliwości oceniania;
- 3) narzędzi oceniania;
- 4) zasad oceniania.
2. Formami kontroli postępów ucznia są i podlegają ocenie następujące aktywności:
 - 2) pisemne prace kontrolne, w formie
 - a) kartkówki dotyczącej materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych, nie musi być zapowiedziana
 - b) sprawdzianów (prac klasowych) obejmujących wiedzę z danego działu programowego lub większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, termin winien być odnotowanych w dzienniku lekcyjnym.

- 3) zadania i ćwiczenia wykonywane samodzielnie na lekcji;
 - 4) odpowiedź ustna;
 - 5) praca domowa;
 - 6) efekty pracy grupy (w tym projekty edukacyjne);
 - 7) prowadzeni dokumentacji pracy na lekcji, np. samodzielnie napisana notatka lub zadanie;
 - 8) kursy e-learningowe;
 - 9) wypowiedzi pisemne (w tym wypracowania).
3. Stosując pracę w grupach i prezentację projektu należy kierować się kryteriami oceny, które zostały uprzednio przygotowane przez nauczyciela i przekazane do wiadomości uczniom.
 4. Kontrola musi być prowadzona systematycznie i równomiernie rozłożona na cały okres.
 5. Nauczyciel mając na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi i jego rodzicom informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, powinien wystawić taką liczbę ocen bieżących, która będzie skutecznym wsparciem procesu uczenia się oraz, w ocenie nauczyciela, wystarczającą do wystawienia klasyfikacyjnej oceny śródrocznej lub rocznej/końcowej.
 6. W ciągu tygodnia uczniowie mogą mieć trzy prace pisemne trwające całą lekcję lub dwie godziny (czyli sprawdziany/wypracowania).
 7. W ciągu dnia uczniowie mogą mieć tylko jedną pracę pisemną trwającą całą lekcję lub dwie godziny (czyli sprawdzian/wypracowanie).
 8. Nauczyciel zobowiązany jest podać uczniom zakres materiału do sprawdzianu.
 9. Sprawdzian musi być poprzedzony lekcją utrwalającą materiał.
 10. Wyniki prac pisemnych nauczyciel podaje w terminie dwóch tygodni, przy czym:
 - 1) nauczyciel ma obowiązek w tym terminie oddać sprawdzone prace uczniom lub umożliwić ich obejrzenie;
 - 2) jeżeli termin upływa w dniu, gdy zajęć edukacyjnych nie ma lub gdy nauczyciel z ważnych przyczyn nie może być na zajęciach albo klasa jest nieobecna (np. na wycieczce), nauczyciel oddaje prace na najbliższej lekcji następującej po upływie tego terminu;
 - 3) w przypadku, gdy nauczyciel nie poda wyników pracy pisemnej, nie może przeprowadzić następnej, przy czym chodzi tu o prace pisane na lekcji (sprawdziany, kartkówki itp.).
 11. Sprawdziany i inne zapowiedziane prace pisemne są obowiązkowe.
 12. Jeżeli uczeń nie napisał sprawdzianu lub innej zapowiedzianej pracy pisemnej z całą klasą, powinien to uczynić na najbliższej lekcji lub w innym terminie ustalonym przez nauczyciela w ciągu 2 tygodni od dnia sprawdzianu lub innej zapowiedzianej pracy pisemnej.
 13. Jeżeli uczeń nie napisze sprawdzianu lub innej zapowiedzianej pracy pisemnej w ciągu 2 tygodni, to nauczyciel ma prawo nakazać pisanie także w trakcie innych zajęć (za zgodą nauczyciela prowadzącego).
 14. Uczeń ma prawo do drugiego podejścia do sprawdzianu, za który otrzymuje kolejną ocenę. Uczeń pisze go w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nie później niż 14 dni od dnia otrzymania oceny z pierwszego podejścia.
 15. Nauczyciel może wyrazić zgodę na drugie podejście w przypadku innych ocen.

16. Oceny za sprawdzian notuje się w dzienniku kolorem czerwonym, a nieobecność ucznia na sprawdzianie lub innej ocenianej pracy pisemnej realizowanej na lekcji oznacza się skrótem „nb”.
17. Ocena za wypowiedź pisemną (pisemną pracę literacką) powinna zawierać informację zwrotną (komentarz)
18. Praca niesamodzielna (w tym posiadania niedozwolonych pomocy naukowych i środków łączności) będzie traktowana jako informacja dla nauczyciela, iż uczeń nie opanował materiału i umiejętności przewidywanych podstawową programową, który podlega sprawdzaniu daną formą sprawdzania wiedzy, w związku z tym może skutkować oceną niedostateczną.

§ 70a. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych o których mowa w art. 70 mogą być realizowane w formie nauczania zdalnego za pomocą środków komunikacji elektronicznej i różnego rodzaju platform i aplikacji edukacyjnych.

Kodeks nauczania zdalnego

§ 70b. 1. 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.

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

- 1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) dziennik elektroniczny UONET+ (Vulcan)
 - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
 - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
 - e) gov.pl/zdalnelekcje,
 - f) Platforma eStaszic (Moodle)
 - g) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - h) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - i) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - j) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
- 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego UONET+ oraz TEAMS,

- b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera 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 szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
- 5) uczniowie mogą korzystać m.in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
3. 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 przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online odbywające się w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ust. 2, przy czym terminy spotkań lub ich zmianę należy podać co najmniej 24 godz. przed terminem spotkania.

5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępni materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonego.
6. 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.
7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams (o ile pozwolą na to warunki techniczne).
8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
9. 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.
 - 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 e-usprawiedliwienia - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności;
 - 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału;
 - 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 przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams 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 wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
 - 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e-dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie, zwłaszcza na zakończenie dnia ok. godz. 16.00);
 - 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 i przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
- § 71. 1.** Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Indywidualizacja, o której mowa w ust. 1, może polegać na dostosowaniu do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia:
 - 1) przestrzeni edukacyjnej;
 - 2) metod i form pracy z uczniem;
 - 3) stosowania środków i pomocy dydaktycznych;
 - 4) sposobu uczenia się;
 - 5) tempa i czasu pracy

- 6) sposobu oceniania, w tym konstruowaniu zadań i sprawdzianów
- 7) uwzględniania zaleceń i opinii, orzeczeń, oraz wskazań umieszczonych w Indywidualnych Programach Edukacyjno- terapeutycznych opracowanych dla uczniów z orzeczeniami o kształceniu specjalnym.

§ 72. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, 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, o którym mowa w odrębnych przepisach;
- 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, o którym mowa w odrębnych przepisach;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.

§ 73. 1. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

2. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, opinia, o której mowa w ust. 1, może być wydana także uczniowi liceum.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i informuje o tym rodziców lub pełnoletniego ucznia.

§ 74. 1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim 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 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 te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej, po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.

§ 75. 1. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, nauczyciel wychowania fizycznego dostosowuje wymagania niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej.

3. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 3, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§ 76. 1. Dyrektor, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

§ 77. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia na podstawie informacji Centralnej Komisji Egzaminacyjnej o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu.

- 6) § 78.1 Wprowadza się podział roku szkolnego na dwa okresy i obowiązek dwukrotnego klasyfikowania uczniów:
- 1) śródroczne do końca stycznia (I okres klasyfikacyjny);
 - 2) roczne na zakończenie roku szkolnego.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w § 67 ust. 1 oraz oceny zachowania określonej w § 84 ust. 3.
3. Terminy klasyfikacyjnych zebrań rad pedagogicznych:
- 1) są przekazywane uczniom na pierwszych zajęciach przez wychowawców,
 - 2) są przekazywane rodzicom na zebraniu
 - 3) są umieszczane na stronie szkoły.
4. Przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej:
- 1) poszczególni nauczyciele są zobowiązani wpisać przewidywane oceny niedostateczne na 2 tygodnie przed zebraniem rady pedagogicznej;
 - 2) poszczególni nauczyciele są zobowiązani wpisać przewidywane ocen pozytywne do dziennika elektronicznego na tydzień przed zebraniem rady pedagogicznej;
 - 3) wychowawca jest zobowiązany wpisać przewidywane oceny zachowania na tydzień przed zebraniem rady pedagogicznej.
5. Przed rocznym/końcowym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej:
- 1) poszczególni nauczyciele są zobowiązani wpisać do dziennika elektronicznego przewidywane roczne/końcowe oceny niedostateczne na 17 dni przed zebraniem rady pedagogicznej;
 - 2) poszczególni nauczyciele są zobowiązani wpisać do dziennika elektronicznego przewidywane roczne/końcowe oceny pozytywne na 10 dni przed zebraniem rady pedagogicznej;
 - 3) wychowawca jest zobowiązany wpisać przewidywaną ocenę zachowania na 10 dni przed zebraniem rady pedagogicznej, z zastrzeżeniem punktu 4;
 - 4) w przypadku rażącego naruszenie przez ucznia Statutu szkoły po terminie wystawienia przewidywanej oceny zachowania możliwe jest obniżenie tej propozycji, o czym niezwłocznie informowany jest uczeń i jego rodzic.
6. Uczniowie o przewidywanej ocenie niedostatecznej (roczną lub końcową) są informowani poprzez wpis w dzienniku elektronicznym, natomiast ich rodzice są informowani pisemnie lub drogą elektroniczną (np. poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym) najpóźniej na 10 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W przypadku gdy rodzic nie odbiera informacji, mimo podejmowania przez wychowawcę różnorodnych formy kontaktu termin ten nie ma zastosowania.
8. Uczniowie o przewidywanych pozytywnych ocenach rocznych są informowani poprzez wpis propozycji oceny do dziennika elektronicznego.
9. Rodzice o przewidywanych pozytywnych ocenach rocznych są informowani pisemnie lub drogą elektroniczną (np. poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym), przy czym w przypadku, gdy rodzic korzysta z dziennika wystarczy zawiadomienie o samym fakcie wystawienia propozycji i wskazanie gdzie można je znaleźć.

10. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału.
11. Średnia ucznia wyliczana jest z przedmiotów obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

§ 78a Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej uczeń lub rodzic ma prawo zgłosić bezpośrednio do nauczyciela poprzez dziennik elektroniczny lub pisemnie za pośrednictwem sekretariatu szkoły wniosek o podwyższenie oceny;
- 2) nauczyciel wyznacza termin sprawdzianu pisemnego obejmującego materiał z całego roku szkolnego i informuje o tym ucznia;
- 3) uzyskana w wyniku tego sprawdzianu ocena staje się oceną roczną/końcową;
- 4) uzyskana w wyniku tego sprawdzianu ocena nie może być niższa niż proponowana;
- 5) nauczyciel zobowiązany jest przechować pracę ucznia do końca roku szkolnego, a jej udostępnianie uczniom i rodzicom opiera się na zasadach określonych w § 68 ust. 5, przy czym nauczyciel może ją także udostępnić do wglądu uczniowi lub rodzicowi bez wniosku do dyrektora samodzielnie wyznaczając czas i miejsce.

§ 78b Określa się następujący sposób ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych:

- 1) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie ocen bieżących;
- 2) ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią ocen, nie jest także średnią ważoną – jest informacją o spełnieniu wymagań edukacyjnych mowa w § 65 ust 3 pkt. 1;
- 3) jeżeli uczeń nie uzyskał oceny ze sprawdzianu, to nauczyciel ma prawo przy wystawianiu oceny śródrocznej i rocznej przyjąć iż uczeń nie opanował treści i nie opanował wymagań edukacyjnych, które ten sprawdzian obejmował;
- 4) ocenę roczną ustala nauczyciel prowadzący zajęcia na podstawie wszystkich ocen bieżących uzyskanych w ciągu całego roku szkolnego.

§ 79. (uchylony)

§ 80. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

- § 81. 1.** Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny, z zastrzeżeniem ust. 4.
 4. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności po otrzymaniu opinii na ten temat uzyskanych od:
 - 1) wychowawcy oddziału;
 - 2) nauczyciela uczącego danego przedmiotu;
 - 3) dyrektora.
 5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
 6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
 8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 9.
 9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
 12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 5 pkt 1, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora w składzie:
 - 1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze (jako przewodniczący komisji);
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 12, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2 skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

§ 82. 1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i § 86.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 83 ust. 1.

§ 83. 1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczeń deklaruje chęć przystąpienia do egzaminu poprawkowego składając prośbę pisemną do dyrektora do dnia poprzedzającego zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Wychowawca oddziału informuje ucznia i rodziców o wyznaczonym terminie egzaminu poprawkowego.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
 7. Pytania egzaminacyjne ustala nauczyciel egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji.
 8. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać kryteriom wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny, a ocenianie powinno odbywać się według skali ocen i ich kryteriów określonych w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnętrznego.
 9. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu;
 - 5) ocenę ustaloną przez komisję.
 11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Stanowi to integralną część arkusza ocen.
 12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora.
 13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 14 oraz § 86.
 14. Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, biorąc pod uwagę jego możliwości edukacyjne, promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
 15. (skreślony)
- § 83a.** Uczniom, którzy otrzymali śródroczną ocenę niedostateczną i których poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, należy zaproponować możliwość wsparcia, w celu wyrównania poziomu osiągnięć edukacyjnych, między innymi poprzez:
- 1) określenie zakresu materiału, który powinni opanować w celu kontynuowania nauki w klasie programowo wyższej;
 - 2) wskazanie treści i umiejętności, które są niezbędne do kontynuowania nauki;
 - 3) ustalenie terminów lub ew. harmonogramu nadrobienia zaległości;

4) zaproponowanie wsparcia, np. konsultacji.

§ 84. 1. Ocena zachowania ucznia winna uwzględniać:

- 1) postawę ucznia w środowisku szkolnym, tj. wywiązywanie się z obowiązków ucznia, postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycję szkoły, przestrzeganie przepisów, podporządkowanie się wymogom regulaminu szkoły;
- 2) postawę względem innych ludzi, tj. pomoc i życzliwość wobec kolegów szkolnych, szacunek dla nauczycieli, rodziców i innych pracowników szkoły, uprzejmość, dbałość o piękno mowy ojczystej, dotrzymywanie obietnic, prawdomówność, poszanowanie mienia, godne zachowanie w szkole i poza nią;
- 3) postawę względem siebie, tj. pilność, dbałość o własny rozwój, prawdomówność, poczucie godności, obowiązkowość, troskę o bezpieczeństwo, zdrowie własne i higienę pracy, dbałość o czystość osobistą.

2. Kryteria oceny zachowania ucznia:

- 1) spełnianie obowiązków szkolnych;
- 2) kultura osobista;
- 3) postawa wobec kolegów i innych osób.

3. Ocenę zachowania ustala się według następującej skali:

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

4. Ocena dobra traktowana jest jako ocena wyjściowa.

5. Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione;
- 2) nie spóźnia się na zajęcia szkolne (z wyjątkiem sytuacji od niego niezależnych);
- 3) reprezentuje wysoką kulturę osobistą;
- 4) wyróżnia się sumiennym podejściem do nauki;
- 5) wypełnia sumiennie określone w statucie szkoły obowiązki ucznia;
- 6) ponadto spełnia 4 z poniższych kryteriów:
 - a) reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
 - b) pomaga uczniom słabym w nauce,
 - c) jest inicjatorem lub bierze czynny udział w imprezach klasowych, szkolnych, środowiskowych,
 - d) pełni określone funkcje w klasie lub samorządzie szkolnym,
 - e) pracuje na rzecz szkoły i społeczności szkolnej (projekty szkolne, gazetki, obsługa imprez szkolnych, dni otwartych) – przy szczególnym zaangażowaniu w liczne

działania realizacja tego punktu może być potraktowana jako spełnienie 2 kryteriów,

- f) pracuje na rzecz pomocy innym ludziom lub ochrony środowiska (wolontariat, PCK. Caritas, itp),
- g) poszerza wiedzę i rozwija swoje zainteresowania w kołach zainteresowań,
- h) uczestniczy w zajęciach dodatkowych z poszczególnych przedmiotów.

6. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma sporadyczne godziny nieusprawiedliwione /do 5 w okresie/;
- 2) nie spóźnia się na zajęcia szkolne (z wyjątkiem sytuacji od niego niezależnych);
- 3) reprezentuje wysoką kulturę osobistą;
- 4) wypełnia sumiennie określone w statucie szkoły obowiązki ucznia;
- 5) ponadto spełnia 2 z poniższych kryteriów:
 - a) reprezentuje szkołę w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych,
 - b) pomaga uczniom słabym w nauce,
 - c) jest inicjatorem lub bierze czynny udział w imprezach klasowych, szkolnych, środowiskowych,
 - d) pełni określone funkcje w klasie lub samorządzie szkolnym,
 - e) pracuje na rzecz szkoły i społeczności szkolnej (projekty szkolne, gazetki, obsługa imprez szkolnych, dni otwartych),
 - f) pracuje na rzecz pomocy innym ludziom lub ochrony środowiska (wolontariat, PCK. Caritas, itp),
 - g) poszerza wiedzę i rozwija swoje zainteresowania w kołach zainteresowań.

7. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:

- 1) wywiązuje się z określonych w statucie obowiązków ucznia;
- 2) ma sporadyczne godziny nieusprawiedliwione /do 10 w okresie/ i nie jest to unikanie jednego przedmiotu;

8. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:

- 1) sporadycznie uchybia obowiązkom ucznia zawartym w statucie szkoły i nie są to bardzo poważne naruszenia tychże obowiązków;
- 2) opuszcza zajęcia szkolne i ma od 11 do 24 godzin nieusprawiedliwionych w okresie;
- 3) liczba spóźnień mieści się w granicach od 5 do 10;
- 4) mało aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
- 5) stara się dbać o mienie szkoły i kolegów;
- 6) zachowuje się poprawnie w stosunku do pracowników szkoły, kolegów i rodziców;
- 7) strojem i wyglądem zewnętrznym nie odbiega rażąco od ogólnie przyjętych norm.

9. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:

- 1) opuszcza zajęcia szkolne i ma od 25 do 35 godzin nieusprawiedliwionych w okresie;
- 2) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, w tym w szczególności:
 - a) nagminnie spóźnia się na zajęcia szkolne,
 - b) zaniedbuje naukę,
 - c) nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - d) nie dba o mienie szkoły i kolegów,
 - e) strojem i wyglądem zewnętrznym odbiega od ogólnie przyjętych norm,
 - f) nie dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - g) pali papierosy,
 - h) narusza normy moralne,
 - i) źle odnosi się od innych nauczycieli, pracowników szkoły i innych uczniów,
 - j) sporadycznie i celowo nie przestrzega procedur i regulacji związanych z przeciwdziałaniem epidemii koronawirusa oraz lekceważy zalecenia sanitarne obowiązujące w szkole.

10. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:

- 1) nagminnie opuszcza i spóźnia się na zajęcia szkolne, ma 36 lub więcej godzin nieusprawiedliwionych;
 - 2) rażąco narusza obowiązki ucznia, w tym gdy spełnia choć jedno z poniższych kryteriów:
 - a) wchodzi w konflikt z prawem, np. bierze udział w kradzieżach i rozbojach, popełnia oszustwa i fałszerstwa dokumentów, wymuszanie,
 - b) wnosi do szkoły lub spożywa alkohol,
 - c) znajduje się na terenie szkoły lub w czasie imprez organizowanych przez szkołę pod wpływem alkoholu lub środków odurzających,
 - d) używa, wnosi do szkoły lub rozprowadza środki odurzające,
 - e) posiada na terenie szkoły lub rozprowadza treści o charakterze pornograficznym,
 - f) rażąco narusza normy moralne i poprzez swoje zachowanie ma demoralizujący wpływ na innych uczniów,
 - g) odnosi się z brakiem szacunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - h) niejednokrotnie obraża, poniża innych uczniów,
 - i) zachowuje się agresywnie np. bierze udział w bójkach, zastrasza,
 - j) swoim zachowaniem poza szkołą poważnie godzi w dobre imię szkoły,
 - k) notorycznie i celowo nie przestrzega procedur i regulacji związanych z przeciwdziałaniem epidemii koronawirusa oraz lekceważy zalecenia sanitarne obowiązujące w szkole.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, jeżeli uczeń spełnia szereg kryteriów na ocenę bardzo dobrą lub wzorową, a jednocześnie spełnia kryterium na ocenę niższą niż dobra wychowawca oddziału może, jeżeli uzna to za celowe i sprawiedliwe wobec innych uczniów, podwyższyć ocenę z zachowania o jedną ocenę wzwyż.
12. Niewłaściwe zachowanie ucznia poza szkołą ma wpływ na ocenę zachowania.

13. Oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
14. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
15. Ocenę zachowania ustala wychowawca po wysłuchaniu opinii zespołu uczniowskiego, innych nauczycieli, pracowników szkoły oraz samooceny ucznia.
16. Ocena zachowania ustalana przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem § 86.
17. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
18. (uchylony)

§ 85. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć do wychowawcy wniosek o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania.

2. Wniosek o podwyższenie oceny rocznej zachowania rodzice lub pełnoletni uczniowie składają do wychowawcy (poprzez dziennik elektroniczny lub za pośrednictwem sekretariatu szkoły) najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
3. Po złożeniu wniosku do wychowawcy o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania, wychowawca niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora.
4. Wychowawca sam analizuje ponownie zachowanie ucznia i organizuje konsultacje z zespołem wychowawczym nauczycieli uczących w danej klasie w obecności pedagoga i dyrektora lub wicedyrektora Zespołu.
5. Analiza zachowania ucznia składa się z dwóch etapów.
 - 1) Pierwszy etap obejmuje formalną analizę dokumentacji nauczania dotyczącej ucznia oraz analizuje się wypełnianie obowiązków ucznia i rodziców, zgodnie z zapisami w statucie szkoły.
 - 2) Drugi etap obejmuje ponowną analizę zachowania ucznia ze względu na kryteria ocen zachowania zawarte w statucie szkoły.
 - 3) Niewypełnienie jednego z obowiązków zawartych w pierwszym etapie analizy powoduje negatywne rozpatrzenie wniosku.
6. Wychowawca podejmuje ostateczną decyzję o pozostawieniu lub zmianie oceny zachowania.
7. Z przeprowadzonej analizy wychowawca sporządza notatkę zawierającą zwięzłą informację o podjętych krokach i przedstawia ją w terminie 3 dni dyrektorowi.
8. O podjętej decyzji wychowawca informuje rodziców i ucznia.
9. Dokumentacja związana z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania przechowywana jest przez wychowawcę do końca nauki ucznia w szkole.

- § 86.1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do **2 dni roboczych** po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych (nie niższą niż ocena, do której były zastrzeżenia);
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 3. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 4. Komisja, o której mowa w ust. 5 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.
 5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca oddziału;
 - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog;
 - e) psycholog;
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
 6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same

zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 83 ust. 1.
8. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1;
 - c) zadania (pytania) sprawdzające;
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) wynik głosowania;
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.
11. Przepisy ust. 1-10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

- § 87. 1.** Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 80, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

Rozdział 7 – Działania na rzecz uczniów o szczególnych potrzebach

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

§ 88.1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole 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. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) (uchylony)
 - 10) pracownika socjalnego;
 - 11) asystenta rodziny;
 - 12) kuratora sądowego;
 - 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.

6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a w szczególności pedagog szkolny;
 - 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.
7. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

- § 89. 1. Nauczyciel, który stwierdzi potrzebę objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, niezwłocznie udziela mu tej pomocy w trakcie bieżącej pracy, informując o tym wychowawcę oraz prowadzi dokumentację zgodnie z właściwymi przepisami.
2. Wychowawca oddziału jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej swoim wychowankom.
 3. Wychowawca ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną, samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami i specjalistami, planuje, ustala formy i wymiar pomocy oraz zapoznaje dyrektora z zakresem podjętych działań.
 4. O potrzebie, ustalonych formach, okresie oraz wymiarze udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.
 5. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno–pedagogicznej swojemu dziecku. Takiej odmowy może także dokonać pełnoletni uczeń.

- § 90. 1. Dyrektor odpowiada za organizację zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez nauczycieli i specjalistów w roku szkolnym.
2. Dyrektor może, za zgodą rodziców, wystąpić z wnioskiem o diagnozę problemu ucznia do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w sytuacji, gdy działania szkoły nie poprawiają funkcjonowania ucznia.

Zindywidualizowana ścieżka kształcenia

- § 91. 1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwana dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz
 - 2) indywidualnie z uczniem.
 3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
 4. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.

Nauczanie indywidualne

- § 92. 1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczenie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor na czas określony wskazany w orzeczeniu w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
 3. Zajęcia indywidualnego nauczania dyrektor przydziela nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
 4. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szkole lub online oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
 5. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania; dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów, z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (wychowanie fizyczne, język obcy).
 6. Dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
 7. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi 12-16 godzin.
 8. Dyrektor może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania wyższy niż maksymalny wymiar określony w ust. 7 za zgodą organu prowadzącego szkołę.

9. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia dyrektor może ustalić na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania niższy niż minimalny wymiar określony w ust. 7, przy czym należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej przez ucznia.
10. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
 - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
 - 4) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć indywidualnych.
11. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.
12. Dyrektor zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwi mu uczęszczanie do szkoły. Dyrektor w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno-pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.
13. Uczeń, któremu zorganizowano nauczanie indywidualne, podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w statucie.

Indywidualny program lub tok nauki

- § 93. 1.** Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.
 3. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
 4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.

- § 94. 1.** Dyrektor, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi

na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna.

2. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
3. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
4. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń, z tym że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców;
 - 2) rodzice niepełnoletniego ucznia;
 - 3) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia.
5. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału.
6. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.

§ 95. 1. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

2. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.

Wsparcie uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym

§ 96. 1. Dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym zespół nauczycieli uczących na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno– terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu, , który podlega ewaluacji.

2. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym – w zależności od potrzeb – na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC), oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu przedszkolnym lub szkolnym, w tym w przypadku:

- a) ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;
- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
 - a) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
 - 7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;
 - 8) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen – wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
3. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.
 4. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
 5. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu w zakresie, o którym mowa w ust. 2, oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się - w zależności od potrzeb - we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami.

§ 97. 1. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.

2. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.

§ 98. 1. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w pracach zespołu, a także w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno–terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu jego funkcjonowania.

2. Wychowawca zawiadamia rodziców albo pełnoletniego ucznia o terminie posiedzenia zespołu.
3. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię:
 - 1) wielospecjalistycznych ocen;
 - 2) programu.

Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej

§ 99. 1. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych, w rozumieniu ustawy o mniejszościach narodowych i etnicznych oraz o języku regionalnym oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, o której mowa w tej ustawie, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej przez prowadzenie:

- 1) nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej, zwanego dalej „językiem mniejszości”, oraz języka regionalnego;
- 2) nauki własnej historii i kultury.
2. Szkoła może prowadzić dla uczniów należących do mniejszości narodowych naukę geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, w wymiarze do 15 godzin, jeżeli organ prowadzący szkołę przyzna godziny na realizację tej nauki.
3. Naukę języka mniejszości lub języka regionalnego i naukę własnej historii i kultury w szkole organizuje odpowiednio dyrektor, na wniosek złożony przez rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia. Wniosek składa się w postaci papierowej do dnia 20 września.
4. Nauka języka mniejszości lub języka regionalnego w szkołach może być organizowana:
 - 1) w formie dodatkowej nauki języka mniejszości lub języka regionalnego;
 - 2) przez prowadzenie zajęć edukacyjnych w dwóch językach: języku polskim i języku mniejszości lub języku regionalnym;
 - 3) przez prowadzenie zajęć edukacyjnych w języku mniejszości lub języku regionalnym.
5. Jeżeli zgłosi się mniej niż 3 uczniów albo w szkole brakuje odpowiedniego nauczyciela lub nie ma możliwości zorganizowania nauczania języka mniejszości lub języka regionalnego w sposób określony ust. 4, organ prowadzący szkołę organizuje międzyszkolne zespoły nauczania. Dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu, w

terminie do dnia 30 września danego roku szkolnego, listę uczniów zgłoszonych na naukę języka mniejszości lub języka regionalnego.

§ 100. Poczucie tożsamości religijnej uczniów jest podtrzymywane przez organizację nauki religii na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 101. 1. Szkoła podejmuje, w razie potrzeby, dodatkowe działania mające na celu podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości etnicznej dzieci i młodzieży pochodzenia romskiego oraz wspomagające ich edukację, w szczególności przez prowadzenie zajęć wyrównawczych.

2. Możliwe jest zatrudnienie, w charakterze pomocy nauczyciela, asystenta edukacji romskiej. Asystent edukacji romskiej uczniom pochodzenia romskiego pomocy w kontaktach ze środowiskiem szkolnym, a także współdziała z ich rodzicami oraz szkołą.

§101a. 1. Uczniowie oddziałów przygotowawczych oraz uczniowie z Ukrainy w oddziałach ogólnodostępnych otoczeni są szczególną opieką wychowawcy, który zobowiązany jest do zebrania w ciągu 3 tygodni od momentu rozpoczęcia nauki przez tychże uczniów dokładnych informacji na temat sytuacji zdrowotnej, warunków domowych ucznia poprzez ankiety, wywiady, obserwacje i indywidualne rozmowy z rodzicami.

2. Informacje o uczniach szczególnej troski, wymagających pomocy i wsparcia z przyczyn rodzinnych, losowych, rodzinnych, wychowawca ma obowiązek przekazać pedagogowi szkolnemu, psychologowi oraz zespołowi uczącemu w danym oddziale i wspólnie zorganizować szczególne formy opieki.

§101b.1. W szkole może funkcjonować asystent międzykulturowy:

2. Do Zakres zadań Asystentów międzykulturowych (oraz osób pełniących funkcję pomocy nauczyciela) należy między innymi:

- 1) wspieranie dziecka migranckiego w adaptacji w nowym otoczeniu,
- 2) współpraca z zespołem ds. obcokrajowców
- 3) pomoc w tłumaczeniu z języka polskiego na język ojczysty dziecka i jego rodziny (oraz odwrotnie), zarówno podczas zajęć szkolnych jak i podczas zebrań rodziców oraz spotkań indywidualnych z dyrekcją lub kadrami pedagogicznymi szkoły,
- 4) pośredniczenie w kontaktach pomiędzy szkołą a rodzicami lub opiekunami prawnymi dzieci migranckich,
- 5) wspieranie w rozwiązywaniu konfliktów zw. z różnicami kulturowymi, religijnymi itp.
- 6) dostarczanie kadrze szkoły wiedzy o różnicach kulturowych i wpływie doświadczenia migracji na sposób funkcjonowania dziecka w szkole,
- 7) inicjowanie i wspieranie działań mających na celu integrację dzieci, rodziców oraz całej społeczności szkolnej

Rozdział 8 – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

§ 102. W szkole funkcjonują pedagogiczne stanowiska pracy (nauczyciele) – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych wymienionych w odrębnych przepisach.

§ 103. Zadania pracowników niepedagogicznych Zespołu określa statut Zespołu.

§ 104. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

§ 105. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

§ 106. 1. Zadania nauczyciela:

- 1) nauczyciel realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, oddziałach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły ustalone w programach i planach pracy szkoły;
- 2) wzbogaca własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej;
- 3) wnioskuje o jego wzbogacenie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły;
- 4) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
- 5) udziela pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 6) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów;
- 7) ocenia ucznia za odpowiedź ustną i pisemną, uzasadniając ocenę;
- 8) informuje rodziców uczniów, wychowawcę, dyrekcję szkoły i radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
- 9) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;
- 10) prowadzi prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu lub koła zainteresowań;
- 11) na początku roku szkolnego zapoznaje uczniów z programem nauczania na dany rok szkolny z przedmiotu, z którego prowadzi zajęcia;
- 12) podaje wymagania edukacyjne na poszczególne oceny;
- 13) zapoznaje ze sposobem prowadzenia zeszytu;
- 14) dostosowuje metody i formy pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych dziećmi, u których stwierdzona jest niepełnosprawność, stosownie do zaleceń (opinii, orzeczeń) wynikających z rodzaju niepełnosprawności, a ramowy plan nauczania może być dostosowany zgodnie ze stwierdzonymi dysfunkcjami dziecka.

- 15) informuje uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem o sprawdzianie, szczegółowo określając zakres materiału objęty sprawdzianem;
- 16) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora, związane z organizacją procesu dydaktyczno - wychowawczego i opiekuńczego;
- 17) realizuje pozalekcyjne zajęcia opiekuńcze, wychowawcze, wyrównawcze, rozszerzające i inne uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

2. Uprawnienia nauczyciela:

- 1) nauczyciel decyduje w sprawie wyboru programu, doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków nauczania swego przedmiotu, przy czym nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 2) jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół, decyduje o treści programu tego koła lub zespołu;
- 3) decyduje o ocenie bieżącej, semestralnej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 4) ma prawo współdecydowania o ocenie zachowania swoich uczniów;
- 5) wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
- 6) początkujący nauczyciele mają prawo do korzystania z pomocy i szczególnej troski, głównie w zakresie doradztwa ze strony doświadczonych nauczycieli i dyrekcji.

3. Odpowiedzialność nauczyciela:

- 1) nauczyciel odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć dydaktycznych, pełnionego dyżuru, na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych, w czasie których pełni rolę opiekuna;
- 2) nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem i organem odpowiadającym za poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych za poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz oddziałach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków w jakich działa;
- 3) nauczyciel odpowiada za stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz przydzielonych środków dydaktycznych,
- 4) nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - a) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie przydzielonych dyżurów,
 - b) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru,

- c) zniszczenie lub straty elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonego mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia,
- d) wybór programu i stosowanie podręcznika spoza wykazu ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 107. 1. Zadania wychowawcy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów, rozwijanie samorządności;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Powyższe zadania realizowane będą poprzez:
- 1) otaczanie indywidualną opieką wychowanka w trudnej sytuacji:
 - a) umożliwienie korzystania z pomocy materialnej w miarę możliwości szkoły,
 - b) umożliwienie korzystania z innych form pomocy;
 - 2) planowanie różnych form życia zespołowego, wpływających na rozwój jednostki integrujących zespół uczniowski, w tym między innymi:
 - a) wycieczki oddziałowe dalsze (w miarę możliwości i potrzeb klasy),
 - b) spotkania oddziałowe z różnych okazji np.: Świąt Bożego Narodzenia,
 - c) zbiorowe wyjścia do kina,
 - d) wyjazdy lub wyjścia na spektakle teatralne,
 - e) organizowanie imprez szkolnych (np. wieczorki zapoznawcze, otrzęsiny, bal studniówkowy),
 - f) dyskoteki szkolne,
 - g) zbiorowe zwiedzanie różnego rodzaju wystaw;
 - 3) na godzinach do dyspozycji wychowawcy realizowanie treści wybranych przez młodzież i ustalonych z wychowawcą (forma prowadzonych zajęć uzgodniona z wychowawcą);
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, koordynowanie ich działań wychowawczych, organizowanie indywidualnej opieki nad uczniami mającymi trudności i niepowodzenia w nauce, przeprowadzanie dokładnych konsultacji z nauczycielami przed spotkaniem z rodzicami oraz przed klasyfikacją semestralną i roczną uczniów;
 - 5) planowanie i koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem;
 - 6) ścisłą współpracę z rodzicami, z oddziałową radą rodziców, informowanie o wynikach w nauce i zachowaniu oraz włączanie rodziców w programowe i organizacyjne sprawy oddziału (oddziałowe dyskoteki, wycieczki, bale, itp.);
 - 7) organizowanie spotkań z rodzicami:
 - a) w ciągu roku szkolnego obowiązują co najmniej 3 spotkania wychowawcy z rodzicami wszystkich uczniów (raz na kwartał);
 - b) wychowawca może zwołać dodatkowe spotkanie rodziców, jeśli widzi taką potrzebę;

- 8) w przypadku istnienia problemów wychowawczych indywidualne kontakty z rodzicami muszą być stałe, a rozmowy winny być zarejestrowane w dzienniku lekcyjnym.
- 9) zapoznanie się z sytuacją materialną i inne warunkami rodzinnymi;
- 10) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, szczególnie w przypadku ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
- 11) zawiadomienie na 3 tygodnie przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną o zagrożeniu ocenami niedostatecznymi;
- 12) omówienie w klasie trzeciej możliwości kontynuowania nauki na poszczególnych kierunkach studiów;
- 13) troskę o to, aby tygodniowy plan pracy oddziału był zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 14) prawidłowe prowadzenie dokumentacji oddziału, kontrolowanie częstotliwości sprawdzianów, rozstrzyganie sytuacji konfliktowych”.
- 15) przeprowadzenie lub zorganizowanie na zajęciach wychowawczych (z wyjątkiem klasy pierwszej) zajęć dotyczących zasad udzielania pierwszej pomocy.

3. Uprawnienia wychowawcy:

- 1) współdecyduje z samorządem oddziału i rodzicami uczniów o planie działań wychowawczych na rok szkolny;
- 2) ma prawo w swej pracy z uczniami do uzyskania pomocy materialnej (w miarę możliwości) i psychologiczno-pedagogicznej od dyrekcji szkoły i wyższych instancji oświatowych;
- 3) nauczyciel - wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków;
- 4) ma prawo stanowić, przy współpracy z rodzicami, własne formy nagradzania i motywowania wychowanków;
- 5) ma prawo do wsparcia ze strony dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, pielęgniarki szkolnej i innych instytucji lub agend szkolnych.

4. Odpowiedzialność wychowawcy. Wychowawca ponosi odpowiedzialność jak każdy nauczyciel, wskazaną w § 106 ust. 3, a ponadto:

- 1) służbowo przed dyrektorem za osiągnięcie celów wychowawczych w swoim oddziale;
- 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego oddziału i szkoły;
- 3) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji;
- 5) za prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.

§ 108. 1. W szkole zatrudnia się pedagoga szkolnego oraz doradcę zawodowego.

2. Do zadań pedagoga 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 przedszkola, szkoły i placówki;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych, stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) 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 przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pedagog szkolny ma prawo do używania pieczętki z tytułem pedagog szkoły oraz przygotowuje i kontrasygnuje pisma określone w odrębnych przepisach.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§108a. 1. W Zespole zatrudnia się pedagoga specjalnego, który realizuje swoje zadania także w liceum.

2. Do zadań pedagoga specjalnego w liceum należy w szczególności:

- 1) działanie w zakresie zapewnienia uczniom aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu szkoły, we współpracy z nauczycielami;
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz kształcenia specjalnego;
 - 5) wspieranie nauczycieli we wdrażaniu indywidualizacji kształcenia poprzez dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia oraz dobór metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 6) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 71b ust. 7 pkt 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 8) podejmowanie, w zależności od potrzeb, współpracy z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie ucznia i jego rodziny oraz inicjującymi objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 9) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.
3. Pedagog specjalny ma prawo do używania pieczętki z tytułem pedagoga specjalny oraz przygotowuje i kontrasygnuje pisma określone w odrębnych przepisach.

§ 108b. 1. W Zespole zatrudnia się psychologa, który realizuje swoje zadania także w liceum.

2. Do zadań psychologa w liceum 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 przedszkola, szkoły i placówki;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) 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 przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Psycholog ma prawo do używania pieczętki z tytułem psycholog oraz przygotowuje i kontrasygnuje pisma określone w odrębnych przepisach.

Zadania i obowiązki nauczyciela – bibliotekarza

§ 109. 1. Praca pedagogiczna:

- 1) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 2) udostępnianie zbiorów;
- 3) udostępnianie użytkownikom indywidualnym i zbiorowym sprzętu audiowizualnego i komputerów multimedialnych;
- 4) prowadzenie działalności informacyjnej, propagandy wizualnej i słownej zbiorów biblioteki oraz czytelnictwa;
- 5) udzielanie porad w doborze lektur zależnie od potrzeb i zainteresowań;
- 6) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej oraz indywidualny instruktaż w tym zakresie
- 7) współpraca z nauczycielami, wychowawcami i rodzicami w realizacji dydaktyczno-wychowawczych zadań szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 8) pogłębianie u uczniów nawyku czytania, uczenia się i samokształcenia;
- 9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
 - a) organizacja konkursów recytatorskich, pomoc w doborze repertuaru, indywidualna praca nad interpretacją utworów, dykcją, kulturą słowa i wyrazem artystycznym;
 - b) wykorzystywanie inwencji twórczej uczniów (plastycznej i literackiej) do wykonywania tematycznych wystaw i ekspozycji prac uczniowskich w bibliotece,

- c) otoczenie szczególną opieką uczniów przygotowujących się do konkursów przedmiotowych i innych,
 - d) eksponowanie książek na wystawkach w czytelni, rozmowy i reklamowanie książek i czasopism podczas udostępniania zbiorów i na zastępstwach,
 - e) informowanie o wystawach, konkursach, imprezach kulturalnych organizowanych przez inne biblioteki i ośrodki kultury w mieście,
 - f) zachęcanie uczniów do udziału w szkolnych i pozaszkolnych konkursach literackich, czytelniczych.
2. Prace organizacyjno – techniczne:
- 1) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami biblioteki;
 - 2) komputeryzacja biblioteki w oparciu o program komputerowy MOL;
 - 3) tworzenie baz danych;
 - 4) obliczanie ilości i wartości zbiorów;
 - 5) prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki;
 - 6) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i rocznej;
 - 7) planowanie pracy (roczny ramowy plan pracy biblioteki) i składanie rocznych sprawozdań z pracy biblioteki i stanu czytelnictwa.
3. Współpraca z innymi bibliotekami, ośrodkami kultury:
- 1) organizacja lekcji bibliotecznych uczniom w Miejskiej Bibliotece Publicznej;
 - 2) udział bibliotekarza w spotkaniach samokształceniowych organizowanych przez Bibliotekę Pedagogiczną;
 - 3) współpraca z Wojewódzkim i Bialskim Centrum Kultury w zakresie organizacji konkursów recytatorskich.

§ 109a 1. Wszyscy pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni zobowiązani są do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich.

- 2. W Szkole zostały wprowadzone Standardy ochrony małoletnich, które stanowią osobny dokument, będący do wglądu w sekretariacie szkoły, na stronie internetowej szkoły.
- 3. Standardy ochrony małoletnich określają szczególne środki ochrony małoletnich, których stosowanie służyć ma zapewnieniu ochrony dobra i słusznym interesom dzieci w związku z funkcjonowaniem szkoły i jej personelu.
- 4. Pracownicy zobowiązani są traktować każde dziecko z należytą troską, szanując jego godność, dobra osobiste i potrzeby.
- 5. Pracownicy zobowiązani są doceniać wkład dzieci w podejmowane w szkole działania, umiejętnie do tych działań angażować, traktować dzieci równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, światopogląd, wyznawaną religię, status społeczny, etniczny, kulturowy.
- 6. Wobec dzieci niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie.

7. Zasady opisane w procedurze obowiązują wszystkich pracowników, bez względu na formę prawną wiążącą te osoby ze Szkołą

Rozdział 9 – Rodzice

§ 110. Bezwzględny priorytet w wychowaniu młodego człowieka ma dom rodzinny. Rodzice mają prawo do decydowania o procesie wychowania dziecka, również w szkole.

§ 111. Rola rodziców w szkole:

- 1) odpowiedzialność za wychowanie;
- 2) współpraca z nauczycielami w zakresie wychowania oraz edukacji;
- 3) pomoc w pozyskiwaniu finansów na potrzeby szkoły i oddziału;
- 4) wzbogacanie klasopracowni w środki dydaktyczne.

Współpraca szkoły z rodzicami uczniów

§ 112 . 1.Rodzice angażowani są w życie szkoły poprzez:

- 1) sprawowanie opieki i pomoc w organizacji zajęć pozaszkolnych (dyskoteki, wycieczki, rajdy, imprezy oddziałowe itp.),
 - 2) udział i prowadzenie prelekcji tematycznych dla uczniów oraz rodziców,
 - 3) udzielanie pomocy materialnej;
 - 4) pozyskiwanie sponsorów;
 - 5) działalność rady rodziców, która omówiona jest szczegółowo w § 24 i § 25.
2. Rodzice współuczestniczą w pracy szkoły poprzez:
- 1) oddziałowe spotkania z wychowawcą;
 - 2) kontakty indywidualne z wychowawcą, pedagogiem szkolnym i nauczycielami;
 - 3) udział w uroczystościach szkolnych i oddziałowych;
 - 4) zapoznanie ze szkolnym zestawem programów nauczania.
3. Rodzice informowani są o prawie szkolnym i wpływają na to prawo poprzez:
- 1) uchwalanie przez radę rodziców programu wychowawczo–profilaktycznego szkoły na zasadach opisanych w § 25 ust. 2 i ust. 3 statutu;
 - 2) zapoznanie rodziców z szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 3) wyrażane opinii i formułowanie wniosków rodziców przy doskonaleniu oceniania wewnątrzszkolnego;
 - 4) zapoznanie rodziców ze statutem szkoły i wykorzystanie ich uwag do nowelizacji statutu;
 - 5) zapoznanie rodziców z aktami prawnymi wydawanymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§112a .1. Szkoła przekazuje rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia, zwanych dalej informacjami:

- 1) w bezpośrednim kontakcie nauczycieli z rodzicami, na terenie szkoły, w czasie zebrań z rodzicami, przy czym:

- a) wychowawca oddziału danej klasy w czasie spotkań z rodzicami przekazuje i/lub wręcza rodzicom informacje na piśmie dotyczące tylko i wyłącznie ich dziecka i potwierdza obecność rodziców na zebraniu na liście obecności;
 - b) zebrania z rodzicami na terenie szkoły odbywają się zgodnie z harmonogramem zamieszczonym na stronie szkoły;
- 2) na terenie szkoły lub telefonicznie w czasie indywidualnych kontaktów rodziców z dyrektorem szkoły, nauczycielami, wychowawcami oddziałów klas, specjalistami zatrudnionymi w szkole;
 - 3) na pomocą odpowiednich modułów w dzienniku elektronicznym;
 - 4) w zeszytach przedmiotowych ucznia oraz w sprawdzonych i ocenionych pisemnych pracach ucznia.
2. Jeśli rodzice nie odczytują informacji przekazywanej dwukrotnie za pomocą dziennika elektronicznego przez wychowawcę oddziału klasy lub innego nauczyciela, to wychowawca oddziału klasy kontaktuje się z rodzicami ucznia drogą telefoniczną, a jeśli ten kontakt jest nieskuteczny, to wzywa rodziców do przybycia do szkoły drogą pisemną.
 3. Przy dokonywaniu kontaktów z rodzicami należy stosować do doręczeń odpowiednio przepisy art. 39, art. 42, art. 43, art. 44, art. 46 i art. 47 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego. Wysłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za doręczony

Rozdział 10 – Zmiana statutu

§ 113. 1. Uchwalenia nowego statutu, zmian w statucie lub przyjęcia tekstu jednolitego statutu dokonuje rada pedagogiczna.

2. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt nowego statutu lub w zmian w nim, przy czym, wniosek o zmianę statutu w części lub całości może zgłaszać dyrektor Zespołu, członkowie rady pedagogicznej, rada rodziców, samorząd uczniowski.
3. Wnioski dotyczące zmiany statutu lub wprowadzenia zmian w statucie wnoszone przez inne podmioty niż dyrektor Zespołu składane są na ręce dyrektora Zespołu, który zobowiązany jest zwołać zebranie rady pedagogicznej w sprawie ich rozpatrzenia w terminie 30 dni od dnia wpłynięcia projektu uchwały, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Jeżeli wniosek zostanie złożony w czasie ferii letnich to może być on rozpatrzony bez zachowania terminu 30 dni, nie później jednak niż do dnia 15 września.
5. Wejście w życie nowego statutu lub zmiany w statucie następuje z dniem określonym w uchwale.
6. Dyrektor zobowiązany jest po każdej zmianie do opublikowania tekstu ujednoliconego statutu

Rozdział 11 – Postanowienia końcowe

§ 114. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 115. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.