S T A T U T

Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Skłodowskiej – Curie w Wolsztynie

(załącznik do Uchwały Rady Pedagogicznej Nr 36/2026/2027 z dnia 28 sierpnia 2026 roku)

SPIS TREŚCI

SPIS TREŚCI 2
POSTANOWIENIA OGÓLNE 4
Przepisy definiujące 4
Informacje ogólne o Szkole 4
CELE I ZADANIA SZKOŁY 6
SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY 9
Programy nauczania 9
Program wychowawczo-profilaktyczny 9
Bezpieczeństwo w szkole 10
Współdziałanie rodziców i nauczycieli 11
Innowacje i eksperymenty pedagogiczne 13
ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE, WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI 14
Organy Szkoły 14
Dyrektor Szkoły 14
Rada pedagogiczna 15
Rada rodziców 15
Samorząd uczniowski 15
Zasady współpracy organów Szkoły oraz rozstrzyganie sporów między nimi 17
ORGANIZACJA SZKOŁY 19
Podstawowe zasady organizacji pracy Szkoły 19
Organizacja kształcenia na odległość 21
Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego 22
Wolontariat szkolny 23
Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej 23
Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży 28
Biblioteka szkolna 29
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY 33

Zatrudnianie pracowników 33
Nauczyciele 33
Wychowawca oddziału 36
Zadania nauczyciela bibliotekarza 37
Zadania specjalistów w szkole 37
Wicedyrektor i stanowiska kierownicze 38
Zadania pracowników związane z bezpieczeństwem 38
UCZNIOWIE SZKOŁY 40
Postanowienia ogólne 40
Prawa i obowiązki ucznia 40
Nagrody i kary 44
Rozwiązywanie konfliktów szkolnych 46
WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE 47
Postanowienia ogólne 47
Formułowanie wymagań edukacyjnych 48
Dostosowanie wymagań do możliwości ucznia 49
Ocenianie bieżące i klasyfikacyjne, skala ocen 49
Sposoby sprawdzania wiedzy uczniów 51
Tryb oceniania śródrocznego/ rocznego 53
Ocenianie zachowania ucznia 54
Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych 57
Tryb odwoływania się od ocen 58
Promowanie do klasy programowo wyższej 59
Ukończenie Szkoły 59
POSTANOWIENIA KOŃCOWE 61

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1

Przepisy definiujące

§ 1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1) Liceum lub Szkole – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej – Curie w Wolsztynie;
2) Dyrektorze Szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Skłodowskiej - Curie;
3) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną, w skład której wchodzą nauczyciele zatrudnieni w Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Skłodowskiej – Curie w Wolsztynie;
4) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów uczęszczających Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Skłodowskiej – Curie w Wolsztynie oraz ich rodziców, prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
5) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela zatrudnionego w Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Skłodowskiej – Curie w Wolsztynie, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów;
6) organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Powiat Wolsztyński;
7) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Kuratora Oświaty;
8) statucie Szkoły – należy przez to rozumieć niniejszy dokument;
9) społeczności uczniowskiej – należy przez to rozumieć wszystkich uczniów wraz z nauczycielami oraz pracownikami Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Skłodowskiej – Curie.

Rozdział 2

Informacje ogólne o Szkole

§ 2. 1. Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej - Curie jest szkołą publiczną.

2. W Szkole prowadzone są oddziały 4-letniego liceum ogólnokształcącego na podbudowie programowej ośmioletniej szkoły podstawowej.

3. Nauka odbywa się 5 dni w tygodniu w systemie dziennym.

4. Liceum o 4-letnim cyklu kształcenia pozwala osiągnąć wykształcenie średnie i umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

5. Szkoła używa pieczątki z nazwą i adresem:

1) Zespół Szkół Ogólnokształcących
Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej – Curie,
64-200 Wolsztyn, ul. Poniatowskiego 7

2) Zespół Szkół Ogólnokształcących
Liceum Ogólnokształcące im. Marii Skłodowskiej – Curie
64-200 Wolsztyn, ul. Poniatowskiego 7
tel. 68 384 34 04, 609 702 550
NIP 923-10-21-099, Regon 000229205

3) Powiat Wolsztyński
ul. 5 Stycznia 5 64-200 Wolsztyn
NIP 9231509056
Zespół Szkół Ogólnokształcących
64-200 Wolsztyn, ul. Poniatowskiego 7.

6. Szkoła ma siedzibę w Wolsztynie przy ul. Józefa Poniatowskiego 7.
7. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Wolsztyński z siedzibą przy ul. 5 Stycznia 5 w Wolsztynie.
8. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty.
9. Szkoła jest jednostką budżetową.
10. Szkoła działa na podstawie Ustawy Prawo oświatowe oraz innych obowiązujących przepisów prawa.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3. 1. Szkoła w zakresie kształcenia:

1) umożliwia uzyskanie świadectwa jej ukończenia;
2) umożliwia zdawanie egzaminu maturalnego;
3) realizuje szkolne zestawy programów nauczania;
4) organizuje i prowadzi zajęcia pozalekcyjne – koła zainteresowań i inne zajęcia pozalekcyjne;
5) umożliwia rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów i czynnie wspiera ich udział we wszelkiego rodzaju konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
6) stwarza uczniom wybitnie zdolnym możliwości realizowania indywidualnego programu lub toku nauki; odpowiedniego zezwolenia udziela Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej.

2. Szkoła w zakresie wychowania:

1) dba o rozwój osobisty ucznia w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, moralnym i duchowym;
2) wyrabia wśród uczniów poczucie współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę i czystość na terenie Szkoły;
3) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
4) kształtuje właściwy stosunek do nauki i obowiązków szkolnych;
5) dba o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, bada przyczyny absencji, egzekwuje realizację obowiązku nauki;
6) uczy poszukiwania, odkrywania i dążenia na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia życiowych celów i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
7) uczy szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowania się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu patriotyzmu, szacunku dla dziedzictwa kulturowego;
8) kształtuje postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i szanowania ich poglądów, umiejętności współdziałania i współtworzenia społeczności szkolnej; szczegółowe działania w zakresie wychowania określa szkolny program wychowawczo- profilaktyczny.

3. Szkoła w zakresie pomocy i opieki:

1) zapewnia pełną opiekę podczas wszystkich organizowanych zajęć obowiązkowych, dodatkowych, pozalekcyjnych, imprez szkolnych i przerw między zajęciami oraz wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami;

2) uczniowie otoczeni są opieką pielęgniarki w środowisku nauczania, zgodnie z przepisami normującymi funkcjonowanie służby zdrowia w szkołach

3) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;

4) zapewnia pomoc ciężarnym uczennicom, którym umożliwia ukończenie Szkoły;

5) przeciwdziała przemocy i agresji, podejmując działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

6) zapewnia pomoc uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej;

7) zapewnia uczniom pomoc materialną, której zasady i tryb przyznawania określa regulamin;

8) udziela wsparcia uczniom mającym trudności edukacyjne.

§ 4. 1. W zakresie ochrony uczniów Szkoła zapewnia ochronę małoletnich poprzez stosowanie obowiązujących przepisów prawa oraz wewnętrznych procedur, mających na celu bezpieczeństwo fizyczne, emocjonalne i prawne uczniów. Dokument: Standardy Ochrony Małoletnich określający szczegółowe procedury i standardy w zakresie ochrony małoletnich dostępny jest w sekretariacie Szkoły i na stronie internetowej Szkoły.

2. Liceum zapewnia dostęp do bezprzewodowego Internetu, w tym także w pracowniach komputerowych i czytelni, zabezpieczając uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

3. W zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej Szkoła zapewnia uczniom:

1) wdrażanie i przestrzeganie Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka, Konwencji o Prawach Dziecka, Międzynarodowego Paktu Praw Obywatelskich i Politycznych;

2) uwzględnienie w kalendarzu imprez szkolnych rocznic państwowych, regionalnych oraz związanych z patronem Szkoły.

4. W zakresie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami Szkoła otacza ich szczególną opieką wychowawcy, psychologa i pedagoga, którzy współpracują z rodzicami, dostosowując wsparcie do indywidualnych potrzeb w czasie nauki.

5. W zakresie rozwoju uczniów Szkoła:

1) współpracuje ze szkołami o podobnych kierunkach kształcenia w kraju i poza jego granicami;

2) współpracuje ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej;

3) współpracuje z uczelniami wyższymi, umożliwiając uczniom udział w zajęciach, warsztatach i projektach rozwijających ich kompetencje

4) organizuje w miarę posiadanych środków koła zainteresowań i zajęcia pozalekcyjne;

5) nawiązuje współpracę z domami kultury, teatrami i innymi placówkami kulturalnymi i oświatowymi;

6) promuje udział uczniów w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, wystawach, turniejach.

DZIAŁ III

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY

Rozdział 1

Programy nauczania

§ 5. 1. Cele i zadania Szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

2. 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 treści oraz działania wychowawcze i profilaktyczne, uwzględniające zdiagnozowane zagrożenia w środowisku uczniów.

3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

4. Szkoła i nauczyciele realizują cele podstawy programowej, stosując zalecenia i warunki określone dla poszczególnych przedmiotów.

Rozdział 2

Program wychowawczo-profilaktyczny

§ 6. 1. Szkoła realizuje Program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący uczniów w całym cyklu kształcenia.

2. W oparciu o Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły wychowawca oddziału przygotowuje Program wychowawczy oddziału na cały etap kształcenia.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły może być modyfikowany w zależności od priorytetów wychowawczych przyjętych na dany rok lub lata szkolne, z zachowaniem procedury opiniowania, o której mowa w odrębnych przepisach.

4. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły, który ma na celu w szczególności:

1) kształtowanie postaw służących wszechstronnemu rozwojowi–ucznia;

2) wdrażanie wychowania opartego na indywidualności, samodzielności i współdziałaniu;

3) kształtowanie postaw patriotycznych i obywatelskich;

4) wspieranie współpracy nauczycieli, wychowawców i rodziców w wychowaniu uczniów;

5) podnoszenie jakości pracy wychowawczej i efektów edukacyjnych Szkoły;

6) kształtowanie u uczniów świadomości własnych praw i obowiązków oraz poszanowania praw innych;

7) przeciwdziałanie agresji, przemocy i demoralizacji;

8) wdrażanie bezpiecznego i kulturalnego funkcjonowania w szkole i poza nią;

9) kształtowanie postaw prozdrowotnych i troski o własne zdrowie;

10) rozwijanie odpowiedzialności za decyzje życiowe i wybory zawodowe;

11) przygotowanie ucznia do sprawnego funkcjonowania w środowisku szkolnym, rodzinnym, lokalnym i państwowym;

12) kształtowanie kompetencji społecznych i umiejętności rozwiązywania problemów;

13) budowanie więzi w grupie opartych na wartościach: dobro, piękno, prawda, empatia, tolerancja;

14) rozwijanie postaw humanitarnych i gotowości do niesienia pomocy ludziom, zwierzętom i środowisku;

15) wdrażanie poszanowania tradycji oddziału, Szkoły, regionu, narodu i dorobku ludzkości.

Rozdział 3

Bezpieczeństwo w szkole

§ 7. 1. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniów oraz ochrania ich zdrowie i życie:

1) w czasie pobytu w Szkole poprzez:

a) dyżury nauczycieli i innych pracowników w budynku i jego otoczeniu zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów,

b) prowadzenie wszelkich zajęć pod nadzorem nauczycieli,

c) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu,

d) zapewnienie różnorodności zajęć w każdym dniu;

2) w czasie pobytu poza Szkołą na zajęciach edukacyjno – wychowawczych poprzez:

a) przydzielanie opiekunów zgodnie z obowiązującymi przepisami,

b) zaopatrzenie opiekuna w zestaw pierwszej pomocy,

c) zaopatrzenie uczniów w odpowiedni sprzęt i środki ochrony indywidualnej w czasie prac na rzecz Szkoły lub środowiska.

2. W budynku Szkoły zapewnia się:

1) oznaczenie dróg ewakuacyjnych i wywieszenie planu ewakuacji w widocznych miejscach;

2) odpowiednią wentylację i ogrzewanie oraz właściwe oświetlenie sali lekcyjnej;

3) odpowiednie oznakowanie miejsc pracy oraz pomieszczeń, do których jest wzbroniony dostęp osobom nieuprawnionym;

4) zabezpieczenie schodów balustradami z poręczami;

5) wyposażenie gabinetu pielęgniarskiego w odpowiedni sprzęt;

6) monitoring i system elektronicznej kontroli dostępu;

7) wyposażenie pokoju nauczycielskiego, sekretariatu oraz zaplecza sali sportowej w apteczki.

3. Na terenie Szkoły mogą przebywać wyłącznie jej pracownicy, uczniowie, ich rodzice, osoby zaproszone przez Dyrektora lub innych pracowników Szkoły oraz interesanci.

4. Uczniów Szkoły obowiązuje zakaz samowolnego opuszczania terenu Szkoły w trakcie zajęć szkolnych.

§ 8. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne polegające na:

1) szkoleniu wszystkich pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;

2) dostosowaniu wymiarów ławek uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz wymagań ergonomii;

3) zapewnieniu uczniom opieki pielęgniarskiej;

4) omawianiu zasad bezpieczeństwa podczas godzin wychowawczych i na lekcjach organizacyjnych poszczególnych przedmiotów;

5) umieszczaniu w pracowniach regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi urządzeń mechanicznych i elektrycznych.

Rozdział 4

Współdziałanie rodziców i nauczycieli

§ 9. 1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania uczniów.

2. Nauczyciel – wychowawca podczas pierwszego zebrania ogółu rodziców w roku szkolnym informuje o zadaniach i celach dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, prawach i obowiązkach ucznia, zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania, organizacji roku szkolnego, zasadach bezpieczeństwa oraz formach współpracy Szkoły z rodzicami.

3. Szkoła organizuje stałe spotkania z rodzicami uczniów zgodnie z harmonogramem spotkań wynikającym z organizacji roku szkolnego, podczas których wychowawcy oraz nauczyciele systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych, celach kształcenia oraz zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

4. Dziennik elektroniczny jest narzędziem ułatwiającym komunikację między rodzicami i szkołą.

5. Rodzice mają prawo do:

1) znajomości zadań i celów dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i szkole;
2) znajomości zasad oceniania i klasyfikowania oraz przepisów dotyczących zasad przeprowadzania egzaminów kwalifikacyjnych i poprawkowych;
3) porad pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego, doradcy zawodowego,
4) zgłaszania wniosków i propozycji do organów Szkoły;
5) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu Szkołę oraz organowi sprawującymi nadzór pedagogiczny nad Szkołą opinii na temat pracy Szkoły.

6. Rodzice mają obowiązek:

1) dopełnienia czynności związanych z realizacją przez ich dziecko obowiązku nauki poprzez zapewnienie regularnego uczęszczania ucznia na zajęcia szkolne;
2) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
3) współpracy z wychowawcą oddziału w zakresie osiągania przez dziecko jak najlepszych wyników w nauce, wychowania i rozwoju psychofizycznego.

7. Rodzice są informowani o:

1) efektach uczenia się osiąganych przez ucznia,
2) postępach w realizacji projektów edukacyjnych,
3) wynikach oceniania wspierającego rozwój ucznia,
4) działaniach Szkoły związanych z realizacją reformy programowej.

8. Dla rodziców uczniów rozpoczynających naukę Szkoła organizuje wstępne spotkanie w celu zaznajomienia ich z podstawowymi zasadami w niej obowiązującymi, a przede wszystkim:

1) zadaniami i wymaganiami edukacyjno-wychowawczymi Szkoły;
2) wewnątrzszkolnym ocenianiem, zasadami klasyfikowania i promowania uczniów.

9. Oprócz stałych spotkań określonych w ust. 2 i ust. 3 wykorzystywania narzędzia komunikacyjnego, o którym mowa w ust. 4, Szkoła zapewnia każdemu rodzicowi możliwość uzyskania bezpośrednio i indywidualnie:

1) informacji na temat zachowania i postępów lub trudności w nauce jego dziecka;
2) informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia jego dziecka.

10. W niecierpiących zwłoki sprawach edukacyjno-wychowawczych Szkoła podejmuje działania w celu skontaktowania się z rodzicami określonego ucznia.

11. W przypadku niewypełniania przez rodziców zadań wychowawczych i opiekuńczych Dyrektor Szkoły ma prawo do wezwania rodziców i pouczenia ich o konsekwencjach braku

opieki nad dzieckiem, a także podjęcia działań przy współpracy z Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich Sądu.

Rozdział 5

Innowacje i eksperymenty pedagogiczne

§ 10. 1. Każdy nauczyciel ma prawo podjąć działania innowacyjne i eksperymentalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz prowadzić badania naukowe.

2. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami", dotyczące nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, mających na celu poszerzenie bądź modyfikację organizacji zajęć edukacyjnych lub zakresu realizowanych w Szkole treści kształcenia oraz poprawę skuteczności działania Szkoły.

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, w szczególności określone w art. 14 ust. 1 pkt 3-5 ustawy - Prawo oświatowe.

4. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej czy eksperymentalnej.

5. Jeśli Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie organizowania ewentualnej działalności innowacyjnej to raz w roku, w terminie ustalonym przez Dyrektora, jest organizowane spotkanie z przedstawicielami organizacji, mające na celu zebranie propozycji prowadzenia działalności innowacyjnej.

DZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE, WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

Rozdział 1

Organy Szkoły

§ 11. 1. Organami Szkoły są:

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

2. Organy Szkoły są zobowiązane do współpracy, tworzenia dobrego klimatu Szkoły oraz poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania Szkoły.

3. Każdemu z tych organów Szkoła zapewnia możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach ich kompetencji określonych ustawą i regulaminami tych organów. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły oraz Statutem Zespołu Szkół Ogólnokształcących.

Rozdział 2

Dyrektor Szkoły

§ 12. 1. Do podstawowych zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy Szkoły.

2. Tryb i sposób powołania i odwołania Dyrektora przez organ prowadzący określa szczegółowo ustawa Prawo oświatowe.

3. Dyrektor Szkoły w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

4. Dyrektor Szkoły wykonuje zadania określone w odrębnych przepisach, a ponadto w szczególności:

1) kieruje działalnością Szkoły oraz wspiera proces kształcenia, wychowania i opieki, a także wszechstronny rozwój uczniów;
2) organizuje pracę nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły oraz stwarza warunki sprzyjające realizacji ich zadań;

3) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki oraz pracy nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły;

4) sprawuje nadzór nad realizacją celów i zadań Szkoły określonych w Statucie;

5) realizuje zadania związane z nadzorem pedagogicznym, w szczególności monitoruje jakość pracy Szkoły oraz podejmuje działania służące jej doskonaleniu;

6) zapewnia dostęp do Statutu Szkoły oraz publikację obowiązującego tekstu Statutu Szkoły oraz jego tekstów ujednoliconych w Biuletynie Informacji Publicznej Szkoły.

Rozdział 3

Rada pedagogiczna

§ 13. Rada Pedagogiczna wykonuje zadania i realizuje kompetencje określone w odrębnych przepisach, a ponadto w szczególności:

1) współtworzy warunki sprzyjające efektywnemu uczeniu się oraz wszechstronnemu rozwojowi uczniów;

2) wspiera nauczycieli w realizacji programów nauczania, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;

3) uczestniczy w doskonaleniu jakości pracy Szkoły poprzez analizowanie efektów kształcenia, wychowania i opieki oraz formułowanie wniosków do dalszej pracy.

Rozdział 4

Rada rodziców

§ 14. Rada Rodziców wykonuje zadania i realizuje kompetencje określone w odrębnych przepisach, a ponadto w szczególności:

1) współdziała ze Szkołą w tworzeniu warunków sprzyjających nauce, wychowaniu i wszechstronnemu rozwojowi uczniów;

2) wspiera realizację zadań statutowych Szkoły;

3) przedstawia opinie i wnioski Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej oraz organowi prowadzącemu we wszystkich sprawach dotyczących działalności Szkoły.

Rozdział 5

Samorząd uczniowski

§ 15. 1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „samorządem”.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.

5. Samorząd reprezentuje interesy uczniów w zakresie:

1) oceniania, klasyfikowania i promowania;

2) prawa do znajomości programu nauczania;

3) prawa do organizacji życia szkolnego.

6. Samorząd ma prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję jego opiekuna.

7. Samorząd ma prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem.

Rozdział 6
Zasady współpracy organów Szkoły oraz rozstrzyganie sporów między nimi

§ 16. 1. Współdziałanie organów Szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły.

2. Organy Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.

3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi poprzez radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.

6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w Szkole.

7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

8. Wszelkie spory pomiędzy organami rozstrzygane są wewnątrz Szkoły z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 17 niniejszego statutu.

§ 17. 1. W przypadku sporu między Radą Pedagogiczną, samorządem uczniowskim, Radą Rodziców Dyrektor Szkoły podejmuje działania na pisemny wniosek któregoś z organów będącego stroną sporu:

1) prowadzi mediacje w sprawie spornej;

2) przed rozstrzygnięciem sporu zapoznaje się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;

3) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.

2. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny:

1) w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów Szkoły;

2) Dyrektor Szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;

3) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania;

4) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

Rozdział 6

Zasady współpracy organów Szkoły oraz rozstrzyganie sporów między nimi

§ 16. 1. Współdziałanie organów Szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy Szkoły.

2. Organy Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.

3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi poprzez radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.

6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w Szkole.

7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

8. Wszelkie spory pomiędzy organami rozstrzygane są wewnątrz Szkoły z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 18 niniejszego statutu.

§ 17. 1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek któregoś z organów będącego stroną sporu:

1) prowadzi mediacje w sprawie spornej;
2) przed rozstrzygnięciem sporu zapoznaje się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
3) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku.

2. W przypadku sporu między organami Szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny:

1) w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów Szkoły;
2) Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole;
3) zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania;
4) strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

DZIAŁ V

ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1

Podstawowe zasady organizacji pracy Szkoły

§ 18. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział, a podstawową formą pracy Szkoły jest system klasowo-lekcyjny.

2. Zajęcia edukacyjne, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego, są organizowane w oddziałach lub grupach międzyoddziałowych.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach, takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych, dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze.

4. Szkoła, w miarę możliwości, organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz wprowadza dodatkowe zajęcia edukacyjne.

5. Istnieje możliwość zorganizowania dla uczniów mających trudności w nauce lub uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi zajęć wyrównawczych i korekcyjno-kompensacyjnych w miarę możliwości kadrowych i finansowych Szkoły.

6. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.

7. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

8. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią ustalone przez Dyrektora i zaopiniowane przez radę pedagogiczną:

1) szkolny plan nauczania;

2) arkusz organizacji pracy Szkoły;

3) tygodniowy rozkład zajęć.

9. Szkolny plan nauczania ustala się dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego oraz wskazaniem przeznaczenia godzin do dyspozycji Dyrektora, na podstawie ramowego planu nauczania, określonego w odrębnych przepisach.

10. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnych planów nauczania, o których mowa w odrębnych przepisach. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę.

11. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników liceum, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę godzin zajęć

edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.

12. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

13. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

§ 19. 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania, są:

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

2. Zajęcia edukacyjne mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych i ćwiczeniowych. Decyzję o podziale na grupy międzyoddziałowe i ćwiczeniowe podejmuje Dyrektor, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

3. Nauczanie języków obcych może być organizowane w grupach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

4. Zajęcia edukacyjne Szkoła może realizować także w ramach wymiany i współpracy między szkołami zarówno w kraju, jak i poza jego granicami.

§ 20. 1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada następującą bazę:

1) sale dydaktyczne i pracownie przedmiotowe;
2) internat;
3) salę gimnastyczną;
4) stołówkę;
5) bibliotekę;
6) gabinet pielęgniarki w środowisku nauczania;
7) gabinet psychologa i pedagoga;
8) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.

2. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Dziennik jest prowadzony zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 21. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą. Dyrektor Szkoły, przyjmując praktykantów, przydziela im właściwego opiekuna spośród nauczycieli Szkoły.

Rozdział 2

Organizacja kształcenia na odległość

§22.1. W sytuacjach wyjątkowych zajęcia edukacyjne mogą być organizowane w trybie hybrydowym lub zdalnym, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości uczniów oraz zapewnieniem prawidłowego przebiegu procesu kształcenia i możliwości konsultacji z nauczycielami.

2. Kształcenie na odległość odbywa się z wykorzystaniem dostępnych technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności: dziennika elektronicznego, platform edukacyjnych, zasobów internetowych oraz materiałów wskazanych przez nauczyciela.

3. Materiały dydaktyczne przekazywane są za pośrednictwem e-dziennika, platform edukacyjnych, poczty elektronicznej lub innych uzgodnionych środków komunikacji.

4. Uczniowie i nauczyciele są zobowiązani do przestrzegania zasad bezpiecznego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności ochrony danych dostępowych, posługiwania się prawdziwymi danymi oraz korzystania z bezpiecznych źródeł.

5. Nauczyciele planują pracę dydaktyczną z uwzględnieniem równomiernego obciążenia uczniów, ich możliwości psychofizycznych.

6. Obecność ucznia na zajęciach zdalnych jest obowiązkowa i odnotowywana w dzienniku elektronicznym. Uczeń jest zobowiązany do aktywnego uczestnictwa w zajęciach oraz terminowego wykonywania zadań.

7. W przypadku problemów technicznych lub ograniczonych możliwości ucznia, nauczyciel zapewnia alternatywne sposoby realizacji zadań.

8. W okresie nauczania zdalnego Szkoła zapewnia, w miarę możliwości, konsultacje dla uczniów i rodziców.

§ 23. 1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

2. Zasady oceniania i indywidualizacji pracy są zgodne z obowiązującymi w nauczaniu stacjonarnym.

3. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości ucznia.

4. Sposoby sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów dostosowuje się do specyfiki zajęć.

Rozdział 3

Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 24. 1. Szkoła organizuje i realizuje doradztwo zawodowe, którego celem jest wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych zainteresowań, uzdolnień, predyspozycji, kompetencji i możliwości oraz w planowaniu dalszego kształcenia, rozwoju zawodowego i funkcjonowania na rynku pracy.

2. Doradztwo zawodowe realizowane jest w szczególności poprzez:

1) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i planowaniem kariery zawodowej;
2) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego oraz działania realizowane w ramach innych zajęć edukacyjnych i wychowawczych;
3) indywidualne konsultacje i porady dla uczniów;
4) współpracę z rodzicami lub prawnymi opiekunami uczniów;
5) współpracę z instytucjami rynku pracy, szkołami wyższymi, pracodawcami, organizacjami i innymi podmiotami wspierającymi uczniów w planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej;
6) organizowanie spotkań, warsztatów, wydarzeń edukacyjnych oraz wizyt zawodoznawczych u pracodawców i w innych podmiotach związanych z kształceniem lub rynkiem pracy;
7) wykorzystywanie aktualnych informacji dotyczących rynku pracy, zapotrzebowania na zawody i kompetencje oraz możliwości dalszego kształcenia;
8) wykorzystywanie cyfrowych narzędzi doradztwa zawodowego, w tym ogólnodostępnych platform i zasobów edukacyjnych.

3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do informacji o:

1) możliwościach dalszego kształcenia, w tym o kierunkach studiów i innych formach kształcenia;
2) zawodach, kwalifikacjach i kompetencjach wymaganych na rynku pracy;
3) aktualnych i przewidywanych potrzebach rynku pracy;
4) możliwościach zatrudnienia oraz planowania własnej ścieżki rozwoju zawodowego.

4. Doradztwo zawodowe jest realizowane z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb, możliwości psychofizycznych i edukacyjnych uczniów oraz ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji.

5. Szkoła umożliwia uczniom konfrontowanie wiedzy o sobie i swoich możliwościach z rzeczywistymi warunkami kształcenia i funkcjonowania na rynku pracy, w szczególności poprzez bezpośredni kontakt ze środowiskiem pracy oraz przedstawicielami różnych zawodów.

6. Szkoła zapoznaje uczniów i ich rodziców lub prawnych opiekunów z dostępnymi cyfrowymi narzędziami doradztwa zawodowego oraz umożliwia korzystanie z wiarygodnych zasobów informacji edukacyjnej i zawodowej.

7. Szczegółowe działania Szkoły w zakresie doradztwa zawodowego określa program

realizacji doradztwa zawodowego opracowany na każdy rok szkolny, z uwzględnieniem potrzeb uczniów, warunków organizacyjnych Szkoły oraz aktualnych potrzeb rynku pracy.

8. Program realizacji doradztwa zawodowego uwzględnia działania skierowane do uczniów poszczególnych klas, ich rodziców lub prawnych opiekunów oraz nauczycieli i innych pracowników Szkoły, stosownie do rozpoznanych potrzeb.

Rozdział 4

Wolontariat szkolny

§ 25. W Szkole działa wolontariat szkolny.

1) wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby innych osób, pobudza empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi;
2) działania wolontariatu szkolnego adresowane są do:
   a) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły),
   b) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych,
   c) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne;
3) Dyrektor Szkoły powołuje spośród członków rady pedagogicznej opiekuna wolontariatu szkolnego, który staje się koordynatorem działań wolontariackich w Szkole;
4) działalność wolontariatu szkolnego może być wspierana przez:
   a) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami,
   b) nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
   c) rodziców.

Rozdział 5

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 26. 1. W Szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji jest dobrowolny.

3. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zostały określone w odrębnych przepisach.

§ 27. 1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;

1) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;

2) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;

3) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacji Szkoły.

3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy są udzielane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w Rozporządzeniu w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnościami, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

4. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form pomocy oraz wnioski do dalszej pracy z uczniem zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.

5. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin są realizowane z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, opracowanym dla ucznia zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:

1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego w godzinach podanych na drzwiach gabinetu specjalisty;

2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli ze specjalistą;

3) warsztaty dla uczniów w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;

4) organizacja kształcenia w formie nauczania indywidualnego lub zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

7. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z zagranicy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym.

§ 28. 1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;
4) promocję ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i Szkoły.

2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych. Obejmują pracę:

1) na lekcji;
2) poza lekcjami;
3) poza Szkołą;

3. Uczeń zdolny ma możliwość:

1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych;
4) realizowania indywidualnego programy nauki lub indywidualnego toku nauki.

4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:

1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy.

5. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień, ucznia obejmuje się opieką psychologiczno-pedagogiczną.

6. Dyrektor Szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji może udzielić uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu.

7. Organizowane w Szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień uczniów i możliwości ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

8. W Szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.

§ 29. 1. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:

1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów dotyczących warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnościami oraz niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

1) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

2) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

3) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem.

2. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w zakresie rozpoznawania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, planowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów w ich funkcjonowaniu w środowisku szkolnym.

3. Na zasadach określonych w odrębnych przepisach Szkoła przekazuje poradni informacje o funkcjonowaniu ucznia, w tym informacje dotyczące jego mocnych stron, uzdolnień, trudności, barier i ograniczeń oraz działań podjętych przez Szkołę w celu udzielenia uczniowi pomocy i ich efektów.

4. Informacje, o których mowa w ust. 3, są przygotowywane z uwzględnieniem obserwacji ucznia, analizy jego funkcjonowania w środowisku szkolnym oraz informacji uzyskanych od ucznia, jego rodziców, nauczycieli i specjalistów.

5. Szczegółowy sposób dokumentowania rozpoznania funkcjonowania ucznia oraz współpracy z poradnią określają odrębne przepisy i procedury obowiązujące w Szkole.

§ 30. 1. W Szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:

1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnościami;

2) w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

2. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (CKE) w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.

3. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 2, należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 31. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy.

§ 32. 1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę oraz podejmuje działania wspierające uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub losowej.

2. Uczniowie Szkoły mogą korzystać z pomocy materialnej o charakterze socjalnym na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w szczególności w formie:

1) stypendium szkolnego,

2) zasiłku szkolnego.

3. Szkoła, w miarę posiadanych środków i możliwości organizacyjnych, może organizować lub pośredniczyć w udzielaniu uczniom dodatkowych form wsparcia, w szczególności:

1) pomocy rzeczowej,

2) dofinansowania posiłków,

3) wsparcia w finansowaniu udziału w wycieczkach i wydarzeniach szkolnych,

4) pomocy udzielanej w sytuacjach kryzysowych i losowych.

3. Szkoła informuje uczniów oraz ich rodziców o możliwościach uzyskania pomocy materialnej oraz udziela pomocy w kompletowaniu dokumentacji niezbędnej do jej uzyskania.

4. Szkoła współpracuje z organem prowadzącym, instytucjami pomocy społecznej oraz innymi podmiotami wspierającymi rodzinę w celu zapewnienia uczniom odpowiednich warunków do nauki i rozwoju.

5. Uczniowie mogą otrzymywać pomoc materialną o charakterze motywacyjnym, w szczególności w formie:

1) stypendium za wyniki w nauce,

2) stypendium za osiągnięcia sportowe,

3) stypendium za osiągniecia artystyczne,

4) nagród i wyróżnień przyznawanych zgodnie z zasadami obowiązującymi w Szkole.

3. Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń o charakterze motywacyjnym określają odrębne regulaminy obowiązujące w Szkole.

Rozdział 6

Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

§ 33. 1. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

2. Współpraca Szkoły z poradnią polega na:

1) opiniowaniu przez radę pedagogiczną wniosku do poradni psychologiczno-pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce;
2) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży;
3) uwzględnianiu przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów pracujących z uczniem zaleceń poradni zawartych w opiniach i orzeczeniach;
4) pomocy poradni w udzielaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
5) realizowaniu przez poradnię zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję Szkoły, w tym wspieraniu nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.

4. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną kieruje wychowawca z udziałem pedagoga szkolnego poprzez:

1) diagnozowanie potrzeb edukacyjnych ucznia;
2) przeprowadzanie wywiadu z rodzicami;
3) kierowanie za zgodą rodziców ucznia do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
4) informowanie zespołu nauczycieli o treści orzeczenia lub opinii udostępnionej Szkole za zgodą rodziców;
5) przygotowanie odpowiedniej opinii w porozumieniu z zespołem nauczycieli go uczących, o trudnościach, jakich doświadcza uczeń;
6) czuwanie nad realizacją zaleceń kierowanych przez specjalistów do Szkoły i rodziców;
7) informowaniu Dyrektora Szkoły o postępach ucznia i realizacji przez nauczycieli zaleceń zamieszczonych w udostępnionej przez rodziców opinii.

§ 34. 1. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych, korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej oraz Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie:

1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;

3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;

4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

2. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

1) inspektorem ds. nieletnich;

2) kuratorem sądowym;

3) policyjną izbą dziecka;

4) pogotowiem opiekuńczym;

5) schroniskami młodzieżowymi, szkolnymi ośrodkami wychowawczymi, zakładami poprawczymi;

6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

Rozdział 7

Biblioteka szkolna

§ 35. 1. W Szkole działa biblioteka szkolna.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy Szkoły oraz rodzice uczniów zgodnie z obowiązującym regulaminem.

3. Biblioteka:

1) udostępnia książki;

2) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się;

3) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego w Szkole;

4) inspiruje uczniów do rozwijania ich zainteresowań, kształtuje ich kulturę czytelniczą i pogłębia wiedzę medialną;

5) przysposabia uczniów do samokształcenia i korzystania z różnych źródeł informacji;

6) uczy aktywnego odbioru dóbr kultury;

7) zaspokaja zgłaszane przez użytkowników potrzeby czytelnicze i informacyjne;

8) wspomaga proces orientacji i poradnictwa zawodowego.

4. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki w czasie ferii zimowych i letnich każdorazowo ustala Dyrektor.

5. Biblioteka współpracuje z:

1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;

2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć

3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;

4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;

5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;

6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami – zgodnie z potrzebami.

Rozdział 8

§36.1. Przy Szkole działa internat przeznaczony dla młodzieży kształcącej się poza miejscem stałego zamieszkania.

2. Internat mieści się przy ul. 5 Stycznia 5 w Wolsztynie i składa się z części mieszkalnej wyposażonej w pokoje wychowanków, aneks kuchenny, pokój wychowawców, łazienki pomieszczenie administracyjne.

3. Internat stanowi integralną część Szkoły i realizuje jej plan wychowawczo-profilaktyczny oraz planuje i wykonuje swoje zadania określone w planie pracy opiekuńczo - wychowawczym internatu.

4. Internat jest placówką koedukacyjną zapewniającą zakwaterowanie, wyżywienie oraz opiekę młodzieży uczącej się w Szkole.

5. Internat prowadzi działalność przez cały rok szkolny, a pracę opiekuńczo-wychowawczą w okresach trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6. Bezpośredni nadzór nad internatem sprawuje Dyrektor Szkoły za pośrednictwem kierownika internatu.

7. Kierownika internatu powołuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej Szkoły i organu prowadzącego Szkołę.

8. Szczegółowy zakres obowiązków kierownika internatu określa Dyrektor Szkoły.

9. W celu realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych działa Zespół Wychowawczy Internatu, w skład którego wchodzą wszyscy pracownicy pedagogiczni internatu.

10. Zespół Wychowawczy Internatu ma prawo dokonywania analizy działalności opiekuńczo-wychowawczej, opiniowanie nagród i kar dla uczniów zamieszkujących w internacie, formułowanie wniosków dotyczących funkcjonowania internatu.

11. Nadzór nad wykonaniem wniosków z posiedzeń Zespołu Wychowawczego oraz zadań z nich wynikających sprawuje kierownik internatu.

12. Przedstawiciele Zespołu Wychowawczego mają prawo wspólnie z wychowawcą klasy uczestniczyć w ustalaniu oceny zachowania.

13. O przyjęcie do internatu mogą ubiegać się rodzice uczniów oraz pełnoletni uczniowie, składając podanie do Dyrektora Szkoły.

14. Postanowienie o przyjęciu do internatu uczniów klas pierwszych podejmuje Kierownik internatu.

15. Pierwszeństwo w przyjęciu do internatu mają uczniowie zamieszkujący w znacznej odległości od Szkoły oraz posiadający utrudniony dojazd na zajęcia lekcyjne.

16. Uczniowi, który nie został przyjęty do internatu, przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od otrzymania powiadomienia.

17. Rezygnacja z zamieszkiwania w internacie ucznia małoletniego wymaga zgody rodziców.

18. Liczba wychowanków w internacie nie przekracza 30.

19. Warunkiem mieszkania w internacie jest systematyczne regulowanie opłat finansowych za korzystanie z internatu w terminie do 10 każdego miesiąca. Brak terminowej opłaty może skutkować skreśleniem ucznia z listy mieszkańców internatu zgodnie z zapisem w Regulaminie Internatu.

20. Internat prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego.

21. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe dotyczące pobytu uczniów oraz rozkład dnia w internacie zawarte są w regulaminie internatu oraz zarządzeniach Dyrektora Szkoły i kierownika internatu.

22. Do zadań internatu należy:

1) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa, całodziennego wyżywienia i zakwaterowania;
2) zapewnienie właściwych warunków sanitarno- higienicznych;
3) zapewnienie warunków do nauki, rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
4) kształtowanie postaw opartych na uniwersalnych wartościach poszanowania praw ludzkich;
5) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz organizowania kulturalnej rozrywki;
6) upowszechnianie kultury fizycznej poprzez promowanie nawyków i zasad zdrowego stylu życia;
7) wdrażanie do samodzielnego wykonywania określonych prac porządkowych i gospodarczych na rzecz internatu i Szkoły;
8) wyrabianie zaradności życiowej, rozwijanie samodzielności i samorządności.

23. Internat realizuje swoje zadania we współdziałaniu ze Szkołą, rodzicami, Samorządem Uczniowskim oraz placówkami działającymi w środowisku.

24. Grupa wychowawcza stanowi komórkę samorządu internatu, tygodniowy wymiar zajęć opiekuńczo-wychowawczych z jedną grupą wychowawczą w internacie wynosi 49 godzin zegarowych.

25. Opiekę nad grupą wychowawczą sprawuje wychowawca – opiekun grupy.

26. W internacie mogą działać organizacje młodzieżowe i społeczne. Zgodę na działalność tych organizacji wydaje Dyrektor Szkoły. Zadania tych organizacji określają ich statuty.

27. Internat umożliwia w miarę możliwości uczniom dojeżdżającym (dochodzącym) korzystanie z pomieszczeń i pomocy dydaktycznych, z różnych form zajęć wychowawczych, z wyżywienia (na zasadach odpłatności).

28. Miejsce zakwaterowania ucznia w pokoju przydziela wychowawca grupy. Pokoje mieszkalne są dwuosobowe.

29. Zasady korzystania ze stołówki internatu oraz odpłatności za posiłki zawarte są w Regulaminie Stołówki.

DZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1

Zatrudnianie pracowników

§ 37. 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

4. Dyrektor Szkoły sporządza zakres czynności dla pracownika zatrudnionego na określonym stanowisku. Zakres ten stanowi załącznik do odpowiedniej umowy.

5. Nieprzestrzeganie dyscypliny i obowiązków pracy określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Nauczyciele

§ 38. 1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie oraz poszanowanie godności osobistej.

2. Nauczyciel prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

3. W sytuacji nieodpowiedniego i agresywnego zachowania ucznia, w szczególności agresji słownej, wszczynania kłótni i bójek na terenie Szkoły, nauczyciel obowiązany jest do:

1) słownego upomnienia ucznia,
2) poinformowania Dyrektora o zaistniałej sytuacji, a w razie jego nieobecności zawiadomienia policji oraz rodziców niepełnoletniego ucznia.

§ 39. Zakres zadań nauczyciela:

1) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki na powierzonych mu zajęciach edukacyjnych, w klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele Szkoły ustalone w programach i planie pracy;
2) doskonali umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej, wnioskuje o wzbogacenie klasopracowni lub jej modernizację do przewodniczącego zespołu przedmiotowego lub Dyrektora Szkoły;
3) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;

4) udziela pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;

5) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie ocenia i traktuje wszystkich uczniów;

6) umiejętnie i systematycznie współpracuje z rodzicami uczniów oraz wychowawcami oddziału, informuje rodziców oraz wychowawcę oddziału i Dyrektora Szkoły, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;

7) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanego w Szkole i przez instytucje wspomagające Szkołę;

8) prowadzi ustaloną odrębnymi przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej lub wychowawczo-opiekuńczej;

9) jest zobowiązany do uczestnictwa w pracach Rady Pedagogicznej, zachowania tajemnicy spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste ucznia, jego rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły;

10) przekazuje rodzicom informacje na temat obowiązujących wymagań edukacyjnych;

11) dba o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów na terenie Szkoły:

    a) pełni dyżury na terenie Szkoły zgodnie z odrębnym regulaminem i planem dyżurów nauczycielskich,

    b) sprawdza na początku zajęć obecności uczniów i odnotowuje ich nieobecności,

    c) nie opuszcza miejsca pracy (wyjście w trakcie zajęć), chyba że Dyrektor Szkoły wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik Szkoły,

    d) nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki,

    e) może zwolnić ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w Szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece tylko po uprzednim uzgodnieniu tego z nauczycielem lub nauczycielem bibliotekarzem,

    f) informuje na bieżąco policję o przejawach demoralizacji młodzieży, zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów;

12) jest zobowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu maturalnego;

13) sprawuje opiekę merytoryczną nad uczniami biorącymi udział w olimpiadach, konkursach, zawodach, turniejach;

14) inicjuje pozaprogramowe przedsięwzięcia edukacyjne;

15) zapewnia bezpieczeństwo uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;

16) realizuje sumiennie czynności dodatkowe powierzone na dany rok szkolny przez Dyrektora;

17) kształci i wychowuje uczniów w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego

człowieka;

16) planuje proces dydaktyczny w oparciu o efekty uczenia się;

17) stosuje różne metody aktywizacji;

18) wykorzystuje ocenianie kształtujące;

19) monitoruje dobrostan uczniów;

20) dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;

21) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze, uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów (art. 42 KN).

§ 40. 1. Zakres uprawnień nauczyciela:

1) jeśli prowadzi koło zainteresowań lub zespół, decyduje o treści programu koła lub zespołu;

2) decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;

3) ma prawo współdecydować o ocenie zachowania swoich uczniów;

4) ma prawo wnioskować o przyznanie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

2. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:

1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom na terenie Szkoły i poza Szkołą podczas zajęć w terenie lub wycieczek;

2) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach w stosunku do realizowanego programu i warunków, w jakich działa;

3) stan warsztatu pracy, sprzętu i urządzeń oraz powierzonych środków dydaktycznych.

§ 41. 1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów tworzą zespoły przedmiotowe.

2. Zespół spośród swoich członków wybiera przewodniczącego zespołu przedmiotowego.

3. Zadaniami zespołu przedmiotowego są:

1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;

2) nauczanie i korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru podręczników i programów nauczania;

3) opracowanie wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania uczniów i badania ich osiągnięć;

4) opiniowanie programów autorskich i eksperymentalnych;

5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;

6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

Rozdział 3

Wychowawca oddziału

§ 42. 1. Nauczyciel wychowawca programuje i organizuje proces wychowania w zespole klasowym, a w szczególności:

1) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowuje do życia w zespole klasowym, rodzinie i społeczeństwie;
2) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów;
3) rozwiązuje konflikty w zespole, a także między uczniami a społecznością Szkoły;
4) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów;
5) ustala tematykę i formy jej realizacji na zajęciach z wychowawcą, wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego, w szczególności uwypukla problematykę bezpiecznego pobytu uczniów na terenie Szkoły;
6) zapoznaje uczniów i rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów maturalnych oraz innymi przepisami dotyczącymi uczniów;
7) udziela rodzicom i prawnym opiekunom oraz uczniom rzetelnych informacji dotyczących postępów w nauce, informuje uczniów, rodziców o przyczynach trudności w nauce;
8) informuje rodziców o planach dydaktyczno-wychowawczych w swojej klasie i w Szkole;
9) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem szkolnym, doradcą zawodowym, uzgadniając z nimi działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
10) prowadzi dokumentację obejmującą obserwacje uczniów, realizację zadań wychowawczych, kontakty z rodzicami oraz udzieloną pomoc psychologiczno-pedagogiczną

2. Szczegółowe zadania wychowawcy dotyczące sfer rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, moralnego, zdrowotnego, społecznego, uczestnictwa w kulturze oraz wychowania patriotycznego zawarte są w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym.

3. Nauczyciel wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:

1) Dyrektora Szkoły;
2) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
3) pedagogów, nauczycieli, doradców;
4) doświadczonych kolegów – nauczycieli wychowawców.

Rozdział 4

Zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 43. 1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.

2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:

1) udostępniania zbiorów;
2) udzielania potrzebnych informacji;
3) udzielania porad przy wyborze lektury;
4) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
5) prowadzenia różnorodnych działań wpływających na rozwój kulturowy i społeczny uczniów;
6) pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;
7) przedstawiania informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
8) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa wśród uczniów, nauczycieli oraz rodziców.

3. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:

1) gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
2) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
3) sporządzania planu pracy biblioteki oraz okresowego i rocznego sprawozdania z jej pracy;
4) prowadzenia statystyk wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki;
5) prowadzenia i rozbudowania warsztatu informacyjnego biblioteki;
6) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej.

Rozdział 5

Zadania specjalistów w szkole

§ 44. W Szkole zatrudnia się nauczycieli specjalistów, którzy realizują poniższe zadania:

1) zajęcia w ramach zadań związanych z:
   a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych młodzieży, w tym diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji,

zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu Szkoły,

b) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,

d) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;

2) zajęcia i działania w zakresie doradztwa zawodowego;

2. Szczegółowe zadania ww. nauczycieli specjalistów określa rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

Rozdział 6

Wicedyrektor i stanowiska kierownicze

§ 45. 1. W Szkole, za zgodą organu prowadzącego, tworzy się stanowiska wicedyrektorów i kierownicze.

2. Wymienione stanowiska powierza i odwołuje z nich Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej.

3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektorów określa Dyrektor, powierzając to stanowisko.

4. W sytuacji, gdy Dyrektor Szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wskazanego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

Rozdział 7

Zadania pracowników związane z bezpieczeństwem

§ 46. 1. Dyrektor Szkoły, nauczyciele i pracownicy Szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią.

2. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych realizowane jest poprzez:

1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych, reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;

2) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;

3) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia (dostrzeżone zagrożenie usunąć lub zgłosić Dyrektorowi Szkoły);

4) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;

5) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły;

6) niezwłoczne zawiadamianie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. W razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe.

4. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece Szkoły.

5. Pomieszczenia Szkoły, w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, pracownie szkolne wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

6. Pracownicy Szkoły, nauczyciele, podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

7. Udział uczniów w pracach na rzecz Szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

DZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 47. 1. Uczniami Szkoły stają się kandydaci, którzy przystąpili do egzaminu ósmoklasisty, otrzymali stosowne zaświadczenie o uzyskanym wyniku i spełnili określone przez Szkołę wymagania zawarte w stosownym regulaminie.

2. Do klasy pierwszej przyjmowani są uczniowie, którzy ukończyli szkołę podstawową, a nie ukończyli 18 roku życia. Przyjęcie do Szkoły i długość trwania nauki uczniów, posiadających orzeczenie o kształceniu specjalnym, regulują oddzielne przepisy.

2. Rekrutację uczniów do klas pierwszych, przechodzenie z jednych typów szkół do innych określają odrębne przepisy.

3. Zasady dotyczące rekrutacji określa odrębny regulamin opracowany na podstawie obowiązujących przepisów oświatowych na dany rok szkolny.

§ 48. Obowiązek nauki trwa do ukończenia 18 roku życia; Jeśli uczeń opuści bez usprawiedliwienia 50% lub więcej godzin, przewidzianych szkolnym planem nauczania w danym miesiącu, wychowawca, pisemnie informuje Dyrektora do 10. dnia następnego miesiąca, a Dyrektor Szkoły niezwłocznie powiadamia właściwy dla miejsca zamieszkania ucznia urząd gminy.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki ucznia

§ 49. Uczeń ma prawo do:

1) uzyskania wyczerpujących informacji na temat wymagań edukacyjnych, kryteriów oceniania oraz metod nauczania;
2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej;
4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
5) umotywowanej oceny postępów w nauce;
6) korzystania z pomocy nauczyciela w przypadku trudności w nauce;
7) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;

8) korzystania, pod opieką nauczyciela, z pracowni szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas lekcji i zajęć pozalekcyjnych;

9) jawnej, sprawiedliwej i obiektywnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce:

   a) zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu,

   b) oceny poziomu wiedzy i umiejętności powinny być dokonywane systematycznie w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność,

   c) uczeń ma prawo odwołania się od ustalonej oceny z przedmiotu lub zachowania na zasadach określonych w odrębnych przepisach;

10) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenia się w organizacjach działających w Szkole;

11) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów w ramach kół i organizacji działających na terenie Szkoły;

12) swobodnego wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych;

13) reprezentowania Szkoły w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych i innych;

14) przystępowania do egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty;

15) przesłania poprzez dziennik elektroniczny prośby rodziców nauczycielom poszczególnych zajęć o konieczności zwolnienia z pojedynczych zajęć;

16) posiadania elektronicznych urządzeń komunikacyjnych, w tym telefonów komórkowych czy Wearables, ale zgodnie z zasadami kultury i obowiązującymi przepisami podczas zajęć i uroczystości szkolnych są one nieużywane, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, kiedy nauczyciel postanowi inaczej. W czasie egzaminu maturalnego i sprawdzianów diagnostycznych nie wolno wnieść do sali egzaminu / sprawdzianu żadnych elektronicznych urządzeń komunikacyjnych.

§ 50. 1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.

2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora Szkoły.

3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.

4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.

5. Skargi i wnioski nienależące do kompetencji Szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.

6. Wnioski i skargi niezawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.

7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.

8. Wnoszący skargę otrzymuje odpowiedź w formie pisemnej o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.

9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.

11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 51. 1. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw jako ucznia opisanych w statucie, jak i praw wynikających z odrębnych przepisów.

2. Tożsamość ucznia składającego skargę na łamanie jego praw, jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

3. Dyrektor Szkoły podejmuje działania wyjaśniające sprawy dotyczące uczniów na wniosek ucznia, jego rodziców i samorządu uczniów.

4. Wszelkie informacje uzyskane przez Dyrektora w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

5. Do postępowania wyjaśniającego, o którym mowa w ust. 3, zastosowanie mają przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 52. 1. Uczeń ma obowiązek:

1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły;
2) systematycznego uczęszczania na zajęcia edukacyjne, należytego przygotowania się do nich oraz aktywnego udziału w zajęciach, a także niezakłócania przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
3) przedstawiania, w określonym terminie, pisemnego usprawiedliwienia, w formie oświadczenia rodziców lub oświadczenia pełnoletniego ucznia;
4) właściwego zwracania się do nauczycieli, pracowników Szkoły oraz koleżanek i kolegów;
5) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
6) dbania o kulturę słowa, kulturę bycia w miejscach publicznych, higienę osobistą, estetykę ubioru i fryzury;
7) dbania o własne zdrowie i życie, nieulegania nałogom; przestrzegania zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu oraz używania narkotyków i innych środków psychoaktywnych na terenie Szkoły

8) reagowania na niepożądane zachowania innych, na przejawy wandalizmu i demoralizacji;

9) udzielania pomocy kolegom słabszym w nauce;

10) udziału w akcjach na rzecz klasy, Szkoły i środowiska;

11) dbania o dobre imię Szkoły i kultywowania jej tradycji;

12) współpracowania z samorządem uczniowskim;

13) podporządkowania się zarządzeniom dyrekcji, rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego;

14) nieopuszczania terenu Szkoły w czasie zajęć edukacyjnych;

15) zapoznania rodziców z pisemnymi informacjami ze Szkoły i przekazania wychowawcy potwierdzenia ich odbioru.

2. Uczeń nie powinien przynosić do Szkoły większych kwot pieniędzy, cennych przedmiotów; w przypadku naruszenia tej zasady i zaistnienia w Szkole kradzieży uczeń ponosi wyłączną odpowiedzialność za stratę.

§ 53. 1. Zasady usprawiedliwienia nieobecności uczniów:

1) uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność podczas lekcji niezwłocznie, w terminie 7 dni roboczych, po powrocie do Szkoły, a powstałe z tego tytułu zaległości w nauce uzupełnić;

2) w przypadku uczniów niepełnoletnich o usprawiedliwienie nieobecności wnioskują rodzice w formie pisemnej lub ustnej;

3) uczeń pełnoletni sam usprawiedliwia swoje nieobecności;

4) usprawiedliwienia nieobecności dokonuje się w formie elektronicznej za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

2. Na podstawie prośby rodzica o zwolnienie ucznia do domu, wychowawca wyraża zgodę na wcześniejsze wyjście ucznia ze Szkoły. Zwolnienie ucznia w trakcie dnia musi nastąpić przed jego wyjściem ze Szkoły, w przeciwnym wypadku godziny nieobecności ucznia pozostaną nieusprawiedliwione. W razie nieobecności wychowawcy uczeń ma obowiązek zwolnić się u Dyrektora Szkoły.

§ 54. 1. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników Szkoły.

2. Strój ucznia powinien być wygodny, funkcjonalny.

3. Dobór stroju przez ucznia powinien uwzględniać zasady higieny, dostosowanie się do pogody oraz zajęć, w których uczeń uczestniczy.

4. Strój odświętny obowiązuje w dni szczególnie ważne dla życia Szkoły.

Rozdział 3

Nagrody i kary

§ 55. 1. Z wnioskiem o nagrodzenie, jak i o ukaranie ucznia, mogą wystąpić:

1) Dyrektor;
2) Rada Pedagogiczna;
3) wychowawcy oddziału;
4) pozostali nauczyciele;
5) Samorząd Uczniowski;
6) pozostali pracownicy Szkoły.

2. Za szczególne osiągnięcia w nauce, za wzorową frekwencję, wzorowe pełnienie funkcji, reprezentowanie Szkoły w zawodach, turniejach, konkursach i olimpiadach uczeń może otrzymać następujące nagrody:

1) świadectwo z wyróżnieniem;
2) dyplom uznania;
3) pochwałę wychowawcy oddziału;
4) pochwałę Dyrektora wobec wszystkich uczniów;
5) list pochwalny dla ucznia i list gratulacyjny dla rodziców;
6) nagrodę rzeczową
7) nagrody finansowe fundowane przez Radę Rodziców i Fundację Absolwentów Liceum Ogólnokształcącego w Wolsztynie.

3. Szczególne osiągnięcia ucznia wpisuje się do arkusza ocen i na świadectwo szkolne.

4. Uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody, o której mowa w ust. 2, do Dyrektora Szkoły w terminie tygodnia od otrzymania nagrody.

5. Dyrektor Szkoły rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4, w terminie pięciu dni od ich otrzymania oraz informuje ucznia lub jego opiekunów prawnych o sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń.

6. Decyzja Dyrektora podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

§ 56. 1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, niewypełnianie obowiązków ucznia, nieprzestrzeganie zasad BHP, naruszanie zasad współżycia społecznego, szkodliwy wpływ na społeczność uczniowską uczeń może być ukarany:

1) naganą pisemną wychowawcy oddziału
2) naganą pisemną Dyrektora;
3) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych i do reprezentowania Szkoły na zewnątrz;

4) zakazem udziału w imprezach i wycieczkach;

5) skreśleniem z listy uczniów uchwałą rady pedagogicznej.

2. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów w następujących przypadkach:

1) za picie alkoholu, przebywanie w stanie nietrzeźwym oraz zażywanie narkotyków na terenie Szkoły i zajęciach organizowanych przez Szkołę;

2) za wymuszenia, przejawy przemocy fizycznej i psychicznej wobec innych;

3) za posiadanie i rozprowadzanie narkotyków i środków odurzających na terenie Szkoły;

4) za fałszowanie podpisów i dokumentów;

5) za umyślne dewastowanie mienia Szkoły;

6) za propagowanie i szerzenie idei i poglądów rasistowskich i faszystowskich.

3. O zastosowaniu kary, o której mowa w ust. 2, Dyrektor Szkoły zawiadamia na piśmie rodziców ucznia w terminie 14 dni od dnia postawienia wniosku na zebraniu rady pedagogicznej.

4. Kara, o której mowa w ust. 2, może być zastosowana dopiero po wysłuchaniu ucznia. Postępowanie wyjaśniające ma na celu ustalenie wszystkich okoliczności mogących mieć wpływ na decyzję rady pedagogicznej. Rodzice i zagrożony skreśleniem uczeń mają prawo wysłuchania osób przesłuchiwanych w sprawie i oceny materiału dowodowego, prawo obrony i prawo wypowiedzi. Wszystkie wypowiedzi mające charakter dokumentów w sprawie muszą być podpisane przez osoby wypowiadające się i zainteresowane lub zaopatrzone w informacje o odmowie podpisania.

5. Wykonanie kary może zostać zawieszone, jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, samorządu klasowego lub uczniowskiego.

6. Osoby lub organy wskazane w ust. 5 udzielają poręczenia po uprzednim szczegółowym przeanalizowaniu stanowiska rady pedagogicznej, wychowawcy oddziału i samorządu.

7. Uczeń jest zobowiązany do podpisania stosownego oświadczenia zawierającego warunki kontynuowania nauki w czasie trwania wstrzymania kary.

8. Wychowawca powiadamia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

9. Od każdej kary określonej w ust. 2 uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora Szkoły w terminie siedmiu dni od dnia skutecznego zawiadomienia o ukaraniu.

10. Od decyzji Dyrektora Szkoły o skreśleniu z listy uczniów ukarany lub jego rodzice mogą w terminie 14 dni od dnia skutecznego zawiadomienia o karze odwołać się do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły.

§ 57. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie Szkoły lub w związku z realizacją obowiązku nauki, Dyrektor Szkoły może zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2022 roku o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia

ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz Szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie Szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

Rozdział 4

Rozwiązywanie konfliktów szkolnych

§ 58. 1. Sytuacje konfliktowe między uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśnione i rozwiązywane w pierwszej kolejności przez nauczyciela przedmiotu, następnie wychowawcę lub nauczyciela przedmiotu i wychowawcę.

2. Jeżeli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do: Rady Samorządu Uczniowskiego, pedagoga szkolnego, Dyrektora Szkoły.

3. W przypadku nierozwiązania konfliktu na terenie Szkoły zainteresowane strony mogą odwołać się do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

DZIAŁ VIII

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 59. Wewnątrzszkolne zasady oceniania określają:

1) cele szczegółowe oceniania;
2) formułowanie przez zespoły przedmiotowe wymagań edukacyjnych zgodnych z podstawą programową i przyjętymi do realizacji programami;
3) ocenianie bieżące według skali i trybu podanego w Statucie;
4) skalę i tryb oceniania śródrocznego i rocznego będącego podsumowaniem osiągnięć uczniów;
5) warunki i tryb poprawiania ocen, przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz uzyskiwania przez uczniów ceny wyższej niż przewidywana;
6) ocenianie zachowania;
7) promowanie uczniów.

§ 60. Cele oraz zakres oceniania wewnątrzszkolnego są zgodne z art. 44b Ustawy o systemie oświaty.

§ 61. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

§ 62. 1. Ocenianie osiągnięć uczniów odbywa się na zasadach określonym w rozporządzeniu dotyczącym oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych oraz w Statucie.

2. Zasady oceniania religii i etyki określają odrębne przepisy.

3. Każdy nauczyciel we współpracy z zespołem przedmiotowym formułuje wymagania edukacyjne zgodne z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem, określające szczegółowe warunki i sposób oceniania z przedmiotu.

§ 63. 1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

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

§ 64.1 Proces oceniania jest jawny w każdej jego fazie zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Mają oni prawo do bieżącej informacji o ocenach bieżących, wynikach i ocenach wszelkich prac pisemnych i sprawdzianów wiadomości oraz wglądu do dokumentacji związanej z ocenianiem ucznia.

2. Uczeń i jego rodzice mają prawo do uzasadnienia ustalonej oceny bieżącej oraz klasyfikacyjnej w terminie 7 dni od ustalenia tej oceny. Uzasadnienie oceny bieżącej odbywa się w formie ustnej, a w przypadku oceny śródrocznej lub rocznej w formie ustnej lub pisemnej;

3. Informowanie o ocenach odbywa się w następujący sposób:

1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
2) uczeń otrzymuje każdą pracę pisemną do wglądu w Szkole w obecności nauczyciela uczącego i jest zobowiązany do jej zwrotu;
3) każdy rodzic ma prawo do wglądu do prac pisemnych podczas spotkania z nauczycielem;
4) sprawdziany, prace klasowe, kartkówki pisemne jako dokumenty, nie mogą być wydawane poza Szkołę. Dopuszcza się możliwość fotografowania prac.

Rozdział 2

Formułowanie wymagań edukacyjnych

§ 65. 1. W pierwszym miesiącu każdego roku szkolnego nauczyciele 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, we wrześniu informuje:

1) uczniów (na pierwszych zajęciach lekcyjnych) o:
   a) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
   b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
2) rodziców (na pierwszym zebraniu klasowym) o:
   a) zasadach oceniania ujętych w statucie Szkoły,

b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,

c) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,

d) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów zostają udostępnione rodzicom poprzez dziennik elektroniczny.

Rozdział 3

Dostosowanie wymagań do możliwości ucznia

§ 66. 1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego dodatkowo systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka na podstawie orzeczenia, opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną lub lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z tych zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony", „zwolniona".

Rozdział 4

Ocenianie bieżące i klasyfikacyjne, skala ocen

§ 67. 1. W trakcie nauki za osiągnięcia edukacyjne uczeń otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne – na koniec pierwszego półrocza;

b) roczne – na zakończenie roku szkolnego;

c) końcowe – na zakończenie czteroletniego cyklu kształcenia w Szkole.

2. Uczniowie otrzymują oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wyrażone w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący - 6- cel;

2) stopień bardzo dobry - 5- bdb;

3) stopień dobry - 4- db;

4) stopień dostateczny - 3- dst;

5) stopień dopuszczający - 2- dop;

6) stopień niedostateczny - l - ndst.

3. Nauczyciel dokonujący oceniania bieżącego lub śródrocznego klasyfikowania może poszerzyć podaną skalę ocen, dodając „+" i „-", jeśli uzna to za celowe ze względów dydaktycznych lub wychowawczych.

4. Nauczyciele przyjmują następujące kryteria poszczególnych ocen szkolnych na koniec I półrocza, jak i na koniec roku szkolnego:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który: posiadł wiedzę i umiejętności obejmujące wszystkie treści programowe przewidziane dla danej klasy, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który: opanował biegle choć nie całkowicie zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, może sprawnie posługiwać się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje/-ąc samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania niektórych zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który: opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania w stopniu pozwalającym na zazwyczaj poprawne stosowanie ich przy rozwiązywaniu (wykonywaniu) typowych zadań teoretycznych i praktycznych oraz poprawne stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w typowych sytuacjach;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który: opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań podstawowych zawartych w podstawie programowej oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, czasem korzystając z pomocy nauczyciela;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który: ma braki w opanowaniu materiału zawartego w podstawach programowych, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki oraz rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne, typowe o niewielkim stopniu trudności, często korzysta z pomocy nauczyciela;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który: nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim

(elementarnym) stopniu trudności.

Rozdział 5

Sposoby sprawdzania wiedzy uczniów

§ 69. 1. Kontrola wiedzy i umiejętności uczniów odbywa się różnymi metodami i poprzez różnorodne formy, należą do nich między innymi:

1) odpowiedź ustna - z trzech ostatnich tematów lekcyjnych albo z zakresu wskazanego przez nauczyciela z wyłączeniem lekcji powtórkowej;
2) "kartkówka" - forma sprawdzania wiadomości maksymalnie z trzech ostatnich tematów lekcyjnych w formie pisemnej; może odbywać się na każdej lekcji przedmiotowej w danym dniu; nie musi być zapowiadana, z wyjątkiem kartkówek z przedmiotów jednogodzinnych;
3) sprawdzian (praca klasowa) – bieżąca forma pisemna sprawdzająca opanowanie wiadomości i umiejętności w zakresie od kilku tematów do kilku działów programowych;
4) wypracowanie – pisemna wypowiedź ucznia na wskazany temat;
5) testy;
6) referat – samodzielnie przygotowany w formie pisemnej i przedstawiony w formie ustnej na forum grupy lub oddziału;
7) diagnozy szkolne, mające różne formy, w tym tzw. „próbna matura”.

2. Wyniki diagnozy z tzw. „próbnej matury”, o której mowa w ust. 1 pkt 7 wpisywane są do dziennika i stanowią wyłącznie informację o osiągniętych rezultatach. Nie są elementem oceniania wewnątrzszkolnego i nie są uwzględniane przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.

3. Pełne katalogi metod i form kontroli postępów wiedzy i umiejętności uczniów stosowanych na poszczególnych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych zawierają wymagania edukacyjne, o których nauczyciele informują uczniów na początku roku szkolnego.

4. Nauczyciel może stosować formy e-learningowe, uwzględniając dostępność Internetu dla uczniów.

5. Ustalając ocenę z pracy pisemnej, przelicza się punkty na oceny według skali procentowej:

1) 0 ÷ 39 % stopień niedostateczny;
2) 40 ÷ 49 % stopień dopuszczający;
3) 50 ÷ 69 % stopień dostateczny;
4) 70 ÷ 84 % stopień dobry;
5) 85 ÷ 99 % stopień bardzo dobry;
6) 100 % stopień celujący.

6. Poziom umiejętności i wiedzy ucznia może być określany w formie ocen kształtujących.

7. Wyniki diagnoz szkolnych wpisywane są do dziennika w formie procentowej i mają formę oceny kształtującej - pomocnej w rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości.

8. Uczeń zostaje powiadomiony o kontroli wiedzy i umiejętności w formie sprawdzianu (pracy klasowej) lub powtórki ustnej z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, a fakt ten nauczyciel zobowiązany jest zaznaczyć w dzienniku.

9. Pisemna kontrola wiedzy i umiejętności w formie sprawdzianu (pracy klasowej) powinna być poprzedzona powtórzeniem służącym przypomnieniu i usystematyzowaniu opanowanych przez uczniów wiadomości.

10. Uczeń jest zobowiązany do przystąpienia do wykonania realizowanych w trakcie danego półrocza zadań, wskazanych przez nauczyciela form pisemnych, ustnych czy praktycznych.

11. W bieżącym ocenianiu osiągnięć ucznia stosuje się ustną lub pisemną informację zwrotną, najczęściej jest to komentarz do pracy ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i stanowiący dla niego pomoc w nauce, może mieć formę notatki, tabelki lub innej postaci graficznej.

12. Zasady przeprowadzania pisemnych prac klasowych (sprawdzianów wiedzy):

1) w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian pisemny lub praca klasowa, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;

2) czas trwania sprawdzianu bądź pracy klasowej uzależniony jest od specyfiki przedmiotu;

3) każdy sprawdzian powinien zawierać co najmniej 2 polecenia (zadania).

13. Kontrola postępów, ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów odbywa się systematycznie w ciągu każdego półrocza i zgodnie ze wskazaną w ust. 5 skalą procentową. Nauczyciel wraz z pytaniami podaje liczbę punktów możliwą do uzyskania za poszczególne zadania pisemnej formy sprawdzania wiedzy

14. Nauczyciel zobowiązany jest do zwrotu poprawionej pracy pisemnej w ciągu 14 dni. Każde następne pisemne sprawdzenie wiadomości tego samego typu z danego przedmiotu może odbyć się po zwrocie uprzednio napisanych prac. Ta sama zasada dotyczy poprawy prac klasowych i sprawdzianów.

15. W przypadku zwrócenia prac pisemnych uczniom po upływie wskazanego w ust. 14 terminu, uczeń ma prawo odwołać się od otrzymanej oceny, co jest równoznaczne z niewpisaniem jej do dziennika.

16. Uczeń może poprawić oceny bieżące w umówionym z nauczycielem terminie, po uzgodnieniu formy poprawy.

17. Nie poprawia się wyniku diagnoz szkolnych, w tym „próbnej matury”.

18. Uczeń jest zobowiązany do przystąpienia do wykonania realizowanych w trakcie danego półrocza zadań, wskazanych przez nauczyciela form pisemnych, ustnych czy praktycznych, zatem uczeń nieobecny na zapowiedzianym wcześniej sprawdzianie (pracy

klasowej) zobowiązany jest do poddania się takiej kontroli na zasadach ustalonych przez nauczyciela przedmiotu w terminie uzgodnionym z uczniem.

Rozdział 6

Tryb oceniania śródrocznego/ rocznego

§ 70. 1. Klasyfikacja przeprowadzana jest dwa razy w ciągu roku. Rok szkolny dzielony jest na dwa półrocza. Pierwsze półrocze powinno zakończyć się do końca stycznia, z kolei drugie półrocze do końca czerwca danego roku. Dokładny termin precyzuje plan pracy Szkoły zatwierdzany w sierpniu przez Radę Pedagogiczną.

2. W każdym okresie uczeń powinien uzyskać co najmniej dwie oceny bieżące (cząstkowe).

3. Ustalając ocenę roczną, nauczyciel bierze pod uwagę postęp ucznia; oceny bieżące (cząstkowe) z całego roku szkolnego.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

5. Najpóźniej na dwa tygodnie przed rocznym (śródrocznym) klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o proponowanych dla niego rocznych (śródrocznych) ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania.

6. Najpóźniej na 3 dni robocze przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenie zachowania.

7. Nauczyciele przedmiotu i wychowawcy oddziału informują o ocenach poprzez dokonanie wpisu w dzienniku elektronicznym.

8. Obowiązkiem rodziców jest śledzenie wpisów w dzienniku elektronicznym.

9. Uczeń ma prawo ubiegania się o uzyskanie wyższej w stosunku do przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej. W tym celu:

1) uczeń winien w ciągu 1 dnia od dnia podania mu do informacji przewidywanej oceny złożyć pisemny wniosek o podwyższenie oceny do Dyrektora;
2) termin sprawdzianu umożliwiający podwyższenie oceny zaplanowany jest w kalendarzu roku szkolnego;
3) dokładny termin i miejsce ustala Dyrektor;
4) sprawdzian trwa co najmniej 45 minut, obejmuje materiał zrealizowany w ciągu całego roku szkolnego i przeprowadzany jest najczęściej w formie pisemnej lub innej

dostosowanej do przedmiotu, możliwości psychofizycznych i sytuacji ucznia. Egzamin z wychowania fizycznego i informatyki może mieć formę ćwiczeń praktycznych.

10. Uczeń ma prawo ubiegania się o uzyskanie wyższej w stosunku do przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. W tym celu:

1) uczeń winien w ciągu 1 dnia od dnia podania mu do informacji przewidywanej oceny zachowania złożyć pisemny wniosek o podwyższenie oceny do Dyrektora zawierający uzasadnienie propozycji wystawienia oceny wyższej niż przewidywana;
2) na polecenie Dyrektora wychowawca ponownie ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania, biorąc pod uwagę argumentację zawartą we wniosku kierowanym do Dyrektora i opinię nauczycieli oraz samorządu klasowego.

11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany", „niesklasyfikowana".

12. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 76 i § 77.

13. 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 § 77.

14. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Rozdział 7

Ocenianie zachowania ucznia

§ 71. 1. Ocenianie zachowania uczniów jest integralną częścią programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły.

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

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom Szkoły,
3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych,
4) przestrzeganie norm społecznych w Szkole i poza nią,
5) dbałość o kulturę języka,
6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,
8) zaangażowanie w życie klasy, Szkoły i wspólnoty lokalnej,
9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

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

1) wzorowe;

2) bardzo dobre;

3) dobre;

4) poprawne;

5) nieodpowiednie;

6) naganne.

4. Ocenę zachowania ucznia ustala jego wychowawca, biorąc pod uwagę opinię nauczycieli uczących ucznia, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia.

5. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen zachowania:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

a) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia;
b) przestrzega postanowień statutu i zasad obowiązujących w Szkole;
c) prezentuje wysoką kulturę osobistą i kulturę słowa;
d) okazuje szacunek innym osobom;
e) dba o bezpieczeństwo własne i innych;
f) aktywnie i odpowiedzialnie działa na rzecz klasy, Szkoły lub społeczności lokalnej;
g) godnie reprezentuje Szkołę;
h) reaguje na niewłaściwe zachowania i przejawy krzywdzenia innych;
i) jest odpowiedzialny, samodzielny i stanowi pozytywny przykład dla innych uczniów.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
b) przestrzega zasad obowiązujących w Szkole;
c) zachowuje się kulturalnie i z szacunkiem wobec innych;
d) dba o bezpieczeństwo i dobre imię Szkoły;
e) właściwie reaguje na uwagi i podejmuje działania naprawcze;
f) angażuje się w życie klasy lub Szkoły w zakresie odpowiednim do swoich możliwości;
g) jego zachowanie nie budzi istotnych zastrzeżeń.

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) zasadniczo właściwie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
b) przestrzega zasad współżycia społecznego;
c) zachowuje się kulturalnie, choć zdarzają mu się pojedyncze uchybienia;
d) reaguje na uwagi nauczycieli i wychowawcy;
e) podejmuje działania zmierzające do poprawy w przypadku niewłaściwego zachowania;
f) jego zachowanie zasadniczo nie narusza bezpieczeństwa, godności ani praw innych osób.

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

a) nie zawsze właściwie wywiązuje się z obowiązków ucznia;

b) zdarzają mu się powtarzające się uchybienia w zakresie kultury osobistej, przestrzegania zasad lub obowiązków;
c) wymaga przypominania obowiązujących zasad;
d) nie zawsze właściwie reaguje na uwagi;
e) podejmuje działania naprawcze, jednak ich skuteczność jest niewystarczająca;
f) jego zachowanie nie ma charakteru rażącego naruszenia norm społecznych ani zasad bezpieczeństwa.

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

a) często lub w sposób istotny nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
b) wielokrotnie narusza zasady określone w statucie lub regulaminach Szkoły;
c) przejawia lekceważący stosunek do obowiązków lub innych osób;
d) pomimo podejmowanych przez Szkołę działań wychowawczych nie poprawia w wystarczającym stopniu swojego zachowania;
e) dopuszcza się zachowań naruszających dobre imię Szkoły, kulturę osobistą lub zasady współżycia społecznego;
f) podejmuje niewystarczające działania w celu naprawienia skutków swojego zachowania.

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

a) rażąco lub uporczywie narusza obowiązki ucznia albo podstawowe zasady współżycia społecznego;
b) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa lub zdrowia własnego bądź innych osób;
c) dopuszcza się poważnych zachowań naruszających godność, prawa lub dobra osobiste innych osób;
d) stosuje przemoc, cyberprzemoc, groźby, uporczywe nękanie lub inne zachowania szczególnie krzywdzące;
e) świadomie i rażąco narusza zasady obowiązujące w Szkole;
f) mimo podejmowanych działań wychowawczych nie podejmuje współpracy ani działań zmierzających do zmiany zachowania.

5. Ocenę zachowania ucznia realizującego indywidualne nauczanie ustala jego wychowawca, biorąc pod uwagę opinię nauczycieli uczących i samoocenę ocenianego ucznia.

6. Najpóźniej na 3 dni robocze przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca oddziału informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

7. Ocena zachowania uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych udokumentowanych potrzeb edukacyjnych jest dokonywana z uwzględnieniem ich indywidualnych możliwości psychofizycznych, trudności funkcjonowania społecznego oraz zaleceń zawartych w dokumentacji specjalistycznej. Wychowawca, we współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów dostosowuje sposób oceny oraz samą ocenę postawy ucznia do jego potrzeb i możliwości.

8. Jeżeli zaistnieją szczególne okoliczności po ustaleniu oceny przewidywanej zachowania, wychowawca, biorąc pod uwagę te okoliczności, ustala ją na nowo, o czym niezwłocznie powiadamia rodziców niepełnoletniego ucznia i owego ucznia.

9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

11. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 76.

Rozdział 8

Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych

§ 72.1. Uczeń ma prawo przystąpienia do egzaminów: poprawkowego i klasyfikacyjnego.

2. Uczeń nie może być klasyfikowany z jednego, kilku albo 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.

§ 73.1.Roczny egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla ucznia:

1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;

2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej;

3) realizującego obowiązek nauki poza Szkołą;

4) realizującego indywidualny tok nauki;

5) uzupełniającego indywidualnie, ustalone z Dyrektorem zajęcia edukacyjne.

2. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.

§ 74. 1.Prawo do egzaminu poprawkowego przysługuje uczniowi klas I – IV z jedną lub dwiema ocenami niedostatecznymi z obowiązkowych przedmiotów nauczania.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się po 20 sierpnia w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły. Terminy egzaminów poprawkowych ogłaszane są w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych.

3. Egzamin obejmuje treści kształcenia z danego przedmiotu zrealizowane w ciągu całego roku szkolnego. Uczeń ma obowiązek odebrać wymagania egzaminacyjne od nauczyciela do

ostatniego dnia nauki szkolnej, potwierdzając to podpisem. W przypadku osób niepełnoletnich potwierdzenia dokonuje jego rodzic.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

6. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.

Rozdział 9

Tryb odwoływania się od ocen

§ 75. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

7. Uczeń lub jego rodzice mogą zapoznać się z dokumentacją ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności w dniu sprawdzianu lub w innym dniu ustalonym z Dyrektorem Szkoły.

§ 76.1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń od trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w obecności Dyrektora Szkoły.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą zapoznać się z dokumentacją z egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności w dniu egzaminu, sprawdzianu lub w innym dniu ustalonym z Dyrektorem Szkoły.

Rozdział 10

Promowanie do klasy programowo wyższej

§ 77. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może, jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

Rozdział 11

Ukończenie Szkoły

§ 78. 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, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

4. Uczeń, który został laureatem lub finalistą Olimpiady przedmiotowej zostaje nagrodzony Medalem Patronki Szkoły.

5. Uczeń, który nie kończy Szkoły, powtarza jej ostatnią klasę.

DZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 79.1. Szkoła posiada opracowany ceremoniał szkolny oraz sztandar używany podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych.

2. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną oraz harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych. Jest ważnym czynnikiem wychowawczym.

3. . Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji właściwych postaw jego poszanowania.

4. Sztandar jest przechowywany na terenie Szkoły w zamkniętej gablocie.

5. Do składu pocztu sztandarowego uczniowie są powoływani decyzją rady pedagogicznej; Uczestnictwo w poczcie sztandarowym jest najbardziej honorową funkcją uczniowską w Szkole, dlatego w jego składzie winni znajdować się uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego zaszczytu.

6. Skład pocztu sztandarowego stanowią: chorąży – jeden uczeń, asysta - dwoje uczniów.

7. Insygnia pocztu sztandarowego:

1) biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię i wiązane pod lewym, kolorem białym do góry;

2) białe rękawiczki;

3) granatowe czapki.

8. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie. Uczeń ciemny garnitur, biała koszula. Uczennice - białe bluzki i ciemne spódnice. Obuwie wizytowe.

9. Sztandar uczestniczy w następujących uroczystościach na terenie Szkoły i poza jej murami:

1) uroczyste ślubowanie uczniów klas pierwszych;

2) uroczyste pożegnanie klas maturalnych;

3) uroczystości świąt państwowych oraz lokalnych;

4) w innych szczególnych wydarzeniach szkolnych i pozaszkolnych na podstawie decyzji rady pedagogicznej.

§ 80. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Regulaminy określające działalność organów Szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy Prawo oświatowe oraz ustawy o systemie oświaty.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 81. 1. Zmiany w statucie Szkoły dokonuje się w trybie określonym dla jego nadania.

2. Statut i jego zmiany uchwala Rada Pedagogiczna.

3. Statut nie może być sprzeczny z przepisami prawa.
4. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
5. Statut Szkoły otrzymują wszystkie organy Szkoły oraz jego treść zostaje zamieszczona na stronie internetowej Szkoły.

§ 82. Statut został uchwalony przez radę pedagogiczną uchwałą nr 36/2026/2027 z dnia 28 sierpnia 2026 r.