



STATUT

**Liceum Ogólnokształcącego im. Marii Skłodowskiej – Curie
w Wolsztynie**

(załącznik do Uchwały Rady Pedagogicznej Nr 43/2025/2026 z dnia 30 stycznia 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	12
ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH SZCZEGÓŁOWE KOMPETENCJE, WARUNKI WSPÓLDZIAŁANIA ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI	14
Organy Szkoły	14
Dyrektor Szkoły	14
Rada pedagogiczna.....	16
Rada rodziców	17
Samorząd uczniowski.....	17
Zasady współpracy organów Szkoły oraz rozstrzyganie sporów między nimi.....	18
ORGANIZACJA SZKOŁY	20
Podstawowe zasady organizacji pracy Szkoły	20
Organizacja kształcenia na odległość	22
Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	24
Wolontariat szkolny	25
Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej	26
Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży	29
Biblioteka szkolna	31
Internat.....	32

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	34
Zatrudnianie pracowników	34
Nauczyciele.....	34
Wychowawca oddziału.....	37
Zadania nauczyciela bibliotekarza	38
Zadania specjalistów w szkole.....	38
Wicedyrektor i stanowiska kierownicze	41
Zadania pracowników związane z bezpieczeństwem	42
UCZNIOWIE SZKOŁY	43
Postanowienia ogólne	43
Prawa i obowiązki ucznia	43
Nagrody i kary	47
Rozwiązywanie konfliktów szkolnych	49
WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE.....	50
Postanowienia ogólne	50
Formułowanie wymagań edukacyjnych.....	51
Dostosowanie wymagań do możliwości ucznia	52
Ocenianie bieżące i klasyfikacyjne, skala ocen	52
Sposoby sprawdzania wiedzy uczniów	54
Tryb oceniania śródrocznego/ rocznego	56
Ocenianie zachowania ucznia.....	57
Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.....	59
Tryb odwoływania się od ocen.....	60
Promowanie do klasy programowo wyższej	61
Ukończenie Szkoły.....	61
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	62

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 wchodzi 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 pieczętki 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) zasady i tryb przyznawania pomocy materialnej określa regulamin na podstawie odrębnych przepisów;
- 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 czytelnicy, 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) Szkoła 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) 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 w roku szkolnym zebrania ogółu rodziców 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 sprawującym 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 osiągnięcia przez dziecko jak najlepszych wyników w nauce, wychowania i rozwoju psychofizycznego.

7. 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.

8. Oprócz stałych spotkań określonych w ust. 2 i wykorzystywaniu narzędzia komunikacyjnego, o którym mowa w ust. 6, 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.

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

10. 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 WSPÓLDZIAŁANIA 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. Szkołą kieruje Dyrektor. Powierzenia stanowiska dokonuje organ prowadzący Szkołę.

2. Dyrektor wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych Ustawą Prawo oświatowe, a w szczególności:

- 1) kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w Szkole;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do rozwoju samorządnej i samodzielnej pracy uczniów oraz harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) przewodniczy radzie pedagogicznej;
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, wstrzymuje uchwały rady pedagogicznej w ramach jej kompetencji stanowiących, które są niezgodne z przepisami prawa, i powiadamia o tym

- fakcie organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 6) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
 - 7) sporządza projekty planu finansowego, dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 8) opracowuje arkusz organizacji pracy Szkoły;
 - 9) decyduje w sprawach zatrudnienia i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły,
 - 10) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 11) egzekwuje przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
 - 12) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 13) występuje z wnioskiem (po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej) w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 14) współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim i organizacjami związkowymi zrzeszającymi pracowników Szkoły;
 - 15) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami Szkoły;
 - 16) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych przepisami;
 - 17) podejmuje decyzje w sprawie obsady stanowiska wychowawcy;
 - 18) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 19) wyraża zgodę na podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenia lub inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie;
 - 20) dopuszcza do użytku w Szkole, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zaproponowany przez nauczyciela program nauczania, który musi spełniać warunki określone odrębnymi przepisami;
 - 21) zawiera umowy z wolontariuszem na wykonywanie zadań statutowych Szkoły, za wyjątkiem zadań o charakterze edukacyjnym;
 - 22) przekonuje uczniów do idei wolontariatu, w szczególności poprzez przekazywanie przez wychowawców informacji dotyczących zasad i celów jego organizowania.
3. Dyrektor, zgodnie z obowiązującymi przepisami, decyduje również w sprawach:
- 1) przyjmowania uczniów do Szkoły w ciągu roku szkolnego oraz zmiany przez nich klasy;
 - 2) skreślenia z listy uczniów na warunkach określonych niniejszym statutem; skreślenia Dyrektor dokonuje w drodze decyzji, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

4. W przypadku nieobecności Dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

Rozdział 3

Rada pedagogiczna

§ 13. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

3. W zebraniach rady pedagogicznej, za jej zgodą lub na jej wniosek, mogą także uczestniczyć (z głosem doradczym) osoby zapraszane przez Dyrektora.

4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

5. Rada pedagogiczna działa w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.

6. Kompetencje stanowiące i opiniodawcze rady pedagogicznej wynikają z obowiązujących przepisów prawa. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 6) dokonywanie zmian w statucie Szkoły.

7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

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

8. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

Rozdział 4

Rada rodziców

§ 14. 1. W Szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów. Zasady jej wyboru określa Ustawa Prawo oświatowe.

2. W skład rady rodziców wchodzi:

- 1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
- 2) w wyborach, o których mowa wyżej, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
- 3) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły, i określa w szczególności:

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do rady rodziców Szkoły.

4. Rada rodziców w realizacji zadań Szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców, współdziałającym z Dyrektorem, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, władzami oświatowymi i samorządowymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.

5. Rada rodziców wspiera działalność statutową Szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczania określa regulamin.

6. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, szkolnego Programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły,
- 3) opiniowanie działalności na terenie Szkoły stowarzyszeń i innych organizacji.

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 § 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 wynikających z regulacji prawnych Dyrektor zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Nauka zdalna, o której mowa w ust. 2 to zajęcia prowadzone przez nauczycieli on-line (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, prezentacji itp.).

3. Zdalna realizacja treści z podstawy programowej odbywa się z wykorzystaniem platform edukacyjnych spełniających wymogi oraz dostosowanych do aktualnej infrastruktury technologicznej Szkoły.

4. Podstawową formą komunikacji pomiędzy Szkołą, nauczycielami przedmiotu, wychowawcą a uczniami i rodzicami są: dziennik elektroniczny, kontakt mailowy lub w wyjątkowych sytuacjach kontakt telefoniczny.

5. Podstawową formą komunikacji pomiędzy Dyrektorem a nauczycielem są: dziennik elektroniczny, kontakt mailowy, kontakt telefoniczny oraz narzędzie do prowadzenia wideokonferencji.

6. Uczeń i rodzic niepełnoletniego ucznia jest zobowiązany są do codziennego logowania i sprawdzania wiadomości w dzienniku elektronicznym i na stronie Szkoły.

7. W ramach nauczania zdalnego, uczeń ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach w czasie rzeczywistym, mieć włączony mikrofon i na prośbę nauczyciela włączyć kamerkę.

8. Jeżeli uczeń nie wykazuje aktywności (nie odpowiada na pytania, nie zgłasza się, nie rozwiązuje zadań) w czasie zajęć zdalnych, uznaje się, że jest nieobecny mimo zalogowania do platformy, na której odbywają się zajęcia.

9. W przypadku braku możliwości udziału w zdalnym nauczaniu uczeń/rodzic niepełnoletniego ucznia ma obowiązek zgłosić ten fakt dyrekcji Szkoły. W takiej sytuacji nauczyciel wysyła zakres materiału danej lekcji drogą elektroniczną.

10. Obowiązuje bezwzględny zakaz rejestrowania czy fotografowania spotkań w formie konferencji, wizerunków uczestników oraz przedstawianych w trakcie zajęć materiałów,

niezależnie od tego, czy odbywają się w trybie na żywo, czy też w innej formie interakcji z prowadzącym zajęcia.

11. Zadania obowiązkowe wykonywane przez ucznia wysyłane są drogą elektroniczną z konta uczniowskiego wybranej platformy, z dziennika elektronicznego lub e-maila ucznia do nauczyciela danego przedmiotu.

§23. 1. Dokumentem potwierdzającym pracę nauczyciela, w zakresie realizacji programów nauczania, są zapisy w dzienniku elektronicznym tematów zajęć (zgodnie z zamieszczonym planem oddziału).

2. Dziennik elektroniczny jest miejscem monitorowania postępów uczniów w nauce, służy realizacji kontaktów nauczyciela i wychowawcy z uczniami, w tym informowaniu uczniów lub rodziców o postępach w nauce, a także otrzymanych przez nich ocenach.

3. Potwierdzenie uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik na odległość jest wpisywanie do dziennika elektronicznego faktycznej obecności uczniów w czasie rzeczywistym. Uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć.

4. Nauczyciel zgodnie z planem lekcji pozostaje do dyspozycji uczniów, udziela im indywidualnych konsultacji z własnej inicjatywy lub na ich prośbę.

5. Lekcja on-line trwa maksymalnie 45 minut lub 30 minut, gdzie pozostały czas do końca lekcji (15 minut) może stanowić praca własna uczniów, w trakcie której nauczyciel pozostaje na platformie do dyspozycji uczniów.

6. Lekcja on-line odbywa się zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć danego oddziału i jest wpisywana do dziennika elektronicznego danej klasy.

7. Podczas organizacji kształcenia na odległość Dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie do czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telefon) i ich dostępności w domu, a także sytuację rodzinną uczniów.

8. Zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywają się zgodnie z planem.

9. W czasie nauki zdalnej frekwencję uczniów odnotowuje się w dzienniku elektronicznym na podstawie obecności ucznia w czasie lekcji on-line z użyciem monitora ekranowego, w przypadku lekcji zdalnej bez użycia monitora ekranowego, po stwierdzeniu odczytania przez ucznia wiadomości w dzienniku elektronicznym i potwierdzenia przez niego odbioru przesłanych materiałów.

10. Nieobecność ucznia niepełnoletniego na zajęciach usprawiedliwia rodzic ucznia a w przypadku ucznia pełnoletniego usprawiedliwienia dokonuje sam uczeń. Usprawiedliwienie należy przesłać przez dziennik elektroniczny do wychowawcy oddziału w ciągu siedmiu dni od pierwszego dnia obecności ucznia na zajęciach lub za zgodą wychowawcy, dokonać usprawiedliwienia w rozmowie telefonicznej.

11. Nauczyciele na bieżąco przekazują informacje zwrotne rodzicom o postępach ucznia w nauce poprzez dziennik elektroniczny, formą kontaktu może być także rozmowa telefoniczna.

12. Wychowawcy oddziału na bieżąco uzyskują od nauczycieli uczących informacje na temat aktywności uczniów podczas zdalnego nauczania, w przypadku trudności z nawiązaniem kontaktu z uczniem, jego rodzicami wychowawca konsultuje się z pedagogiem szkolnym, który pomaga zdiagnozować i rozwiązać problem.

13. W celu zapewnienia bezpiecznej edukacji on-line wprowadza się obowiązek logowania się zawsze swoim imieniem i nazwiskiem, zakaz udostępniania adresów spotkań osobom spoza klasy, zakaz nagrywania i udostępniania lekcji bez zgody i wiedzy nauczyciela oraz innych uczestników zajęć.

14. Użytkowanie kamer w kształceniu na odległość następuje za zgodą i w porozumieniu pomiędzy nauczycielem i uczniami, ma na celu ułatwienie procesu komunikacji on-line oraz stanowi formę sprawdzania samodzielności pracy ucznia.

Rozdział 3

Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 24. 1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe.

2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.

3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.

4. Celem organizowanych w zakresie doradztwa zajęć jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.

5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć uczniom poszczególne zawody, m.in. podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.

6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

7. Wewnątrzszkolny system doradztwa obejmuje:

- 1) zapoznavanie uczniów liceum z systemem szkolnictwa wyższego, pomaturalnego i policealnego;
- 2) udostępnianie uczniom informatorów dotyczących wyboru kierunku kształcenia w formie książkowej i elektronicznej;

3) organizowanie spotkań z przedstawicielami różnych typów szkół i wyższych uczelni, przekazywanie informacji w formie ulotek i plakatów na tablicy informacyjnej.

8. Doradca zawodowy odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego w Szkole opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

9. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

10. Program zawiera:

1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:

- a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,
- b) oddziały, których dotyczą działania,
- c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
- d) terminy realizacji działań,
- e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;

2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

11. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

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 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 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;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) 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 z 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 wnioski 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 wyzwalamie 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 programu 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 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 w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnościami oraz niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 2) 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;
- 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 4) 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. Nauczyciele pracujący z uczniami prowadzą systematyczną obserwację ich funkcjonowania, obejmującą zachowanie, relacje społeczne, postępy edukacyjne i społeczne. Na podstawie wyników obserwacji oraz opinii z poradni nauczyciele wstępnie rozpoznają trudności lub uzdolnienia.

3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną

odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę oddziału.

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

- 1) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 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.

Rozdział 6

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

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

2. Szkoła za zgodą rodziców kieruje uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych specjalistycznych poradni.

3. 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 o trudnościach, jakie sprawia uczeń, w porozumieniu z zespołem nauczycieli go uczących;
- 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.

§ 33. 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

§ 34. 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

Internat

§35.1. 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, 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 wchodzi 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 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

- § 36.** 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

§ 37. 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.

§ 38. 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) doskonalą 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 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 poza programowe 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;
- 18) dba o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 19) realizuje zajęcia opiekuńcze i wychowawcze, uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów (art. 42 KN).

§ 39. 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.

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

2. Zespół spośród swoich członków wybiera przewodniczącego zespołu przedmiotowego.

3. Zadaniem 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

§ 41. 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

§ 42. 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

§ 43. 1. Pedagog szkolny i psycholog koordynują wychowawcze działania Szkoły, a także organizują wsparcie uczniom, którzy ze względu na problemy rozwojowe, zdrowotne, socjalne i inne potrzebują pomocy.

2. Do zakresu zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) badanie i analizowanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć edukacyjnych;

- 2) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole i przedstawianie jej na zebraniu rady pedagogicznej;
 - 3) badanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów oraz przedstawianie form i metod przeciwdziałania im;
 - 4) współpraca z wychowawcami oddziałów i rodzicami w zakresie udzielania pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
 - 5) współpraca z poradnią w zakresie organizowania uczniom i rodzicom wsparcia psychologiczno-pedagogicznego;
 - 6) prowadzenie działań informacyjno-wychowawczych wobec rodziców w ramach indywidualnych kontaktów lub zebrań ogólnych, w kontekście aktualnych zagadnień edukacyjnych i wychowawczych;
 - 7) współpraca z pielęgniarką w środowisku nauczania;
 - 8) organizowanie zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
 - 9) organizowanie zajęć rozwijających umiejętności skutecznego uczenia się;
 - 10) współpraca z rodzicami uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi;
 - 11) współpraca z opieką społeczną oraz innymi instytucjami wspomagającymi w zakresie niesienia pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji społeczno-ekonomicznej;
 - 12) współpraca z policją w zakresie zapobiegania patologii i przestępczości wśród nieletnich;
 - 13) prowadzenie następującej dokumentacji:
 - a) rocznego planu pracy,
 - b) dziennika pracy,
 - c) ewidencji uczniów wymagających szczególnej opieki wychowawczej,
 - d) innej dokumentacji odzwierciedlającej przeprowadzone diagnozy i analizy sytuacji wychowawczej;
 - 14) współpraca z rodzinami zastępczymi oraz prowadzenie w tym zakresie odpowiedniej dokumentacji;
 - 15) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym badań przesiewowych, w celu określenia ich potrzeb edukacyjnych i rozwojowych, mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań oraz przyczyn trudności w nauce i funkcjonowaniu w szkole;
- 2) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 4) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów, 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 zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii.

4. Pedagog szkolny na koniec każdego roku szkolnego przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie z analizy sytuacji wychowawczej, opiekuńczej i dydaktycznej Szkoły (m.in. na podstawie badań diagnostycznych przeprowadzanych wśród uczniów i ich rodziców).

5. Pedagog szkolny współpracuje z Dyrektorem w zakresie tworzenia (modyfikowania) i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego, innych planów i programów związanych z wychowaniem, rozwojem osobowym uczniów i poprawianiem jakości pracy Szkoły.

§ 44. 1. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych,
 - b) rekomendowanie Dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia pełnego uczestnictwa uczniów, ze szczególnymi potrzebami, w życiu Szkoły;
- 2) współpraca z zespołem przy opracowywaniu i realizacji IPET;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów dotycząca:
 - a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń, trudności w funkcjonowaniu ucznia,
 - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;
- 5) współpraca z innymi podmiotami w zależności od potrzeb;
- 6) przedstawianie propozycji radzie pedagogicznej dotyczących doskonalenia zawodowego w zakresie wyżej wymienionych zadań.

§ 45. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania

kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym. Zakres zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne:

- 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
- 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców;
- 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzi zajęcia, w szczególności zajęcia rewalidacyjne.

§ 46. 1. Doradca zawodowy koordynuje realizację szkolnego systemu doradztwa zawodowego, o którym mowa w § 25 statutu.

2. Do zakresu zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
- 4) upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia.

3. Doradca zawodowy szczególną troską otacza uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wspierając ich w tranzykcji na rynek pracy.

4. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

Rozdział 6

Wicedyrektor i stanowiska kierownicze

§ 47. 1. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, tworzy się stanowiska wicedyrektorów i kierownicze.

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

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

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

Rozdział 7

Zadania pracowników związane z bezpieczeństwem

§ 48. 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) niezwłocznie 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

§ 49. 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.

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

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

§ 50. 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 niezwłocznie powiadamia właściwy dla miejsca zamieszkania ucznia urząd gminy.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki ucznia

§ 51. 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.

§ 52. 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.

§ 53. 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 niedostępna publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

3. Dyrektor 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.

§ 54. 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.

§ 55. 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 wnioskuje 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.

§ 56. 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

§ 57. 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 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.

§ 58. 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 przesłuchiwanym 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 zawieszona, 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.

§ 59. 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

nioletnich, 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

§ 60. 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: 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

§ 61. 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.

§ 62. Cele oraz zakres oceniania wewnątrzszkolnego są zgodne z Ustawą o systemie oświaty rozdział 3a Art. 44b.

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

§ 64.1. Ocenianie osiągnięć uczniów odbywa się na zasadach określonym w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie 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.

§ 65. 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.

§ 66.1 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

§ 67. 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

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

2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

3. Dyrektor 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”.

4. 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.

Rozdział 4

Ocenianie bieżące i klasyfikacyjne, skala ocen

§ 69. 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 - 1 - 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: posiadał 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 poprawnie 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

§ 70. 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

§ 71. 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 (częstkowe).

3. Ustalając ocenę roczną, nauczyciel bierze pod uwagę postęp ucznia; oceny bieżące (częstkowe) 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 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

§ 72. 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) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

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. Wychowawca oddziału rozpoznaje na podstawie własnych obserwacji oraz zgłoszonych przez innych nauczycieli uwag czy pochwał stopień respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz wypełniania obowiązków ucznia określonych w Statucie. Chcąc ustalić ocenę zachowania, bierze pod uwagę kategorie, zgodnie z Szczegółowymi Kryteriami Oceniania Zachowania, które stanowią odrębny dokument i obejmują obszary wymienione w ust. 2

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

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

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

8. 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.

9. 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.

10. 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

§ 73.1. 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.

§ 74.1. 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.

§ 75. 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

§ 76.1. 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 uczniami 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.

§ 77.1. 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

§ 78. 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

§ 79. 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

§ 80.1. 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 poczty 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 poczty sztandarowego stanowią: chorąży – jeden uczeń, asysta - dwoje uczniów.

7. Insygnia poczty 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.

§ 81. 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.

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

2. Statut i jego zmiany uchwała 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.

§ 83. Statut został uchwalony przez radę pedagogiczną uchwałą nr 43/2025/2026 z dnia 30 stycznia 2026 r.