Zespół Szkół Ogólnokształcących
w Świebodzicach

tel. (0 74) 66 50 952 58-160 Świebodzice ul. Marii Skłodowskiej-Curie 9

fax. (0 74) 66 50 953 email: sekretariat@loswiebodzice.net www.loswiebodzice.net

STATUT ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH W ŚWIEBODZICACH

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r., poz. 750 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2024r. poz. 737 ze zm.);
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 986 ze zm.).

Spis treści

Preambuła	**3**
Rozdział 1	**4**
Postanowienia ogólne	4
Rozdział 2	**5**
Misja, wizja Szkoły i model absolwenta	5
Rozdział 3	**6**
Cele i zadania szkoły	6
Rozdział 4	**11**
Sposoby realizacji zadań szkoły	11
Rozdział 5	**15**
Organy szkoły i ich kompetencje	15
Rozdział 6	**26**
Organizacja pracy szkoły	26
Rozdział 7	**33**
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	33
Rozdział 8	**39**
Uczniowie szkoły	39
Rozdział 9	**42**
Kary i nagrody oraz tryb rozwiązywania sporów	42
Rozdział 10	**45**
Wewnątrzszkolne zasady oceniania	45
Rozdział 11	**61**
Świadectwa szkolne i inne druki szkolne	61
Rozdział 12	**62**
Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym	62
Rozdział 13	**64**
Ceremoniał szkolny	64
Rozdział 14	**65**
Przepisy końcowe	65

PREAMBUŁA

Statut Szkoły jest podstawowym dokumentem regulującym najistotniejsze sprawy związane z funkcjonowaniem Szkoły, jej działalnością edukacyjną i pracą wychowawczą.

Dokument ten prezentuje humanistyczny sposób pojmowania świata, jest zgodny z powszechnie uznanymi normami etycznymi i w pełni otwarty na potrzeby młodego człowieka, gwarantując mu samodzielność myślenia i wszechstronną pomoc wychowawczą w dążeniu do osiągnięcia świadomie wytyczonych celów w życiu i odkrycia właściwego wymiaru człowieczeństwa, piękna oraz związanych z tym wartości moralnych.

Podejmując wysiłek skodyfikowania praw i obowiązków wszystkich członków naszej społeczności szkolnej, mamy na uwadze, oprócz ustawowo określonych zadań edukacyjnych i wychowawczych, pielęgnowanie i propagowanie w regionie szkolnych tradycji i zwyczajów. Uważamy, iż niezbywalnym prawem i obowiązkiem każdego członka szkolnej społeczności jest poznawanie i pielęgnowanie tradycji regionu, który zamieszkuje oraz dbanie o dobre imię Szkoły poprzez rzetelną naukę i właściwą postawę uczniowską.

Wytyczonym celom służyć mają zawarte w niniejszym dokumencie regulacje, które są zgodne z prawem obowiązującym w Rzeczypospolitej Polskiej.

ROZDZIAŁ 1

Postanowienie ogólne

§ 1. 1. Pełna nazwa Szkoły brzmi: Zespół Szkół Ogólnokształcących w Świebodzicach.

2. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ulicy Marii Skłodowskiej - Curie 9 w Świebodzicach.

3. W skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących wchodzą:

1) Liceum Ogólnokształcące im. Marii Konopnickiej,

2) Liceum dla Dorosłych Nr I.

4. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.

5. Zespół Szkół Ogólnokształcących w Świebodzicach, zwany dalej Szkołą jest placówką publiczną i:

1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;

2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;

3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;

5) realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

§ 2. 1. Informacje formalno-prawne:

1) Organem prowadzącym Szkołę jest Powiat Świdnicki;

2) Organem nadzoru pedagogicznego jest Dolnośląski Kurator Oświaty we Wrocławiu;

3) Cykl kształcenia trwa:

a) 4 lata w Liceum Ogólnokształcącym im. Marii Konopnickiej dla młodzieży dla absolwentów szkoły podstawowej,

b) 4 lata w Liceum dla Dorosłych nr I dla absolwentów szkoły podstawowej.

2. Naukę w szkole na warunkach dotyczących absolwentów szkoły podstawowej mogą pobierać osoby podlegające obowiązkowi nauki do ukończenia 18-go roku życia lub do ukończenia szkoły ponadpodstawowej:

1) niebędące obywatelami polskimi,

2) będące obywatelami Polski, którzy przybywają do kraju po okresie kształcenia w systemach oświatowych innych państw.

3. Uczniowie, o których mowa w ust. 2 są przyjmowani na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

4. Absolwenci Szkoły, po ukończeniu nauki w Szkole, mogą przystąpić do egzaminu maturalnego.

5. Szkoła posiada swoją oficjalną witrynę internetową: http://loswiebodzice.net.

ROZDZIAŁ 2

Misja, wizja Szkoły i model absolwenta

§ 3. 1. Wizja Szkoły:

Zespół Szkół Ogólnokształcących w Świebodzicach to nowoczesna i bezpieczna szkoła z bogatą tradycją, gdzie uczniowie mają możliwość wszechstronnego rozwoju intelektualnego, osobistego i kulturalnego. To żywe centrum lokalnej społeczności, gdzie kształtuje się u młodych ludzi przedsiębiorczość, pracowitość, odpowiedzialność, wrażliwość, patriotyzm, tolerancję i kreatywność w atmosferze szacunku, życzliwości i partnerstwa.

2. Misją Szkoły jest dewiza:

„WSPÓLNIE MOŻNA WIĘCEJ, LEPIEJ, DALEJ"

3. Model absolwenta Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Świebodzicach

Absolwent Zespołu Szkół Ogólnokształcących w Świebodzicach:

1) posiada wiedzę i umiejętności niezbędne do skutecznego funkcjonowania na dynamicznie zmieniającym się i rozwijającym rynku pracy, w społeczeństwie informacyjnym opartym na wiedzy;
2) to człowiek kreatywny, dociekliwy, twórczy, badawczy, poszukujący nieszablonowych rozwiązań problemów, umiejący współpracować z innymi osobami, ciekawy świata, szanujący kulturę i tradycje własnego i innych narodów;
3) zna i swobodnie posługuje się dwoma językami obcymi oraz technologiami informacyjnymi;
4) jako patriota i świadomy obywatel społeczności lokalnej, czuje z nią silną więź oraz podejmuje działania na jej rzecz;
5) to osoba otwarta, komunikatywna, znająca swój potencjał i potrafiąca wykorzystać go w działaniu na rzecz budowania i rozwoju swojej kariery, ale również z pożytkiem dla społeczności, w której żyje i uczy się;
6) to młody człowiek, który potrafi stawiać sobie cele, wyznaczać zadania i konsekwentnie je realizować, będąc jednocześnie odpowiedzialnym za swoje decyzje, wyciągając wnioski z niepowodzeń;
7) to człowiek kulturalny, elokwentny, tolerancyjny, wrażliwy na potrzeby innych, a także ambitny, pracowity, dążący do dalszego rozwoju osobistego;
8) zna zasady współżycia w społeczeństwie, zachowuje bezpieczeństwo, dba o środowisko naturalne i zdrowy styl życia;
9) czuje się przyjacielem szkoły, chętnie do niej wraca i ją wspomaga.

4. Osiągnięciu założonych celów służą działania edukacyjne, wychowawcze i opiekuńcze organizowane przez Szkołę, zgodnie z zapisami jej statutu.

ROZDZIAŁ 3
Cele i zadania Szkoły

§ 4. 1. Szkoła realizuje cele i zadania zawarte w ustawie o systemie oświaty, ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie w zakresie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz cele i zadania wynikające z Programu Wychowawczo-profilaktycznego szkoły. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.

2. Cele Szkoły:

1) dobre przygotowanie ogólnokształcące umożliwiające zdawanie egzaminu maturalnego oraz kontynuowanie kształcenia w szkołach wyższych;
2) przygotowanie do życia i pracy w środowisku lokalnym;
3) kształtowanie postaw moralnych i społecznych respektując uniwersalne zasady etyki;
4) rozwijanie poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego z otwarciem na wartości kultur Europy i świata;
5) przygotowanie do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich zgodnych z zasadami tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
6) możliwość podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, religijnej i regionalnej poprzez wprowadzenie w cykl kształcenia zajęć i tematów związanych z historią i tradycjami ziemi świdnickiej;
7) popularyzacja wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
8) opieka na zajęciach obowiązkowych w Szkole oraz w czasie zajęć pozalekcyjnych;
9) opieka w czasie przerw między zajęciami, którą sprawują nauczyciele w miejscu i czasie określonym przez Dyrektora Szkoły;
10) opieka poza terenem Szkoły w trakcie wyjazdów i wycieczek szkolnych, którą sprawują organizujący wycieczkę;
11) opieka oraz poradnictwo pedagoga szkolnego, psychologa i pedagoga specjalnego w czasie określonym przez Dyrektora Szkoły;
12) opieka i doraźna pomoc materialna dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji opiekuńczej i materialnej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
13) zapewnienie możliwości kształcenia, wychowania i opieki uczniów, w tym dla uczniów przybywających z zagranicy, obcokrajowców, w szczególności dla uczniów z Ukrainy.

3. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

1) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
   a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do ucznia potrzebującego takiej opieki, w tym do uczniów przybywających z zagranicy, do obcokrajowców, w szczególności do uczniów z Ukrainy,

b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych, w tym uczniom przybywającym z zagranicy, obcokrajowcom, w szczególności uczniom z Ukrainy,

c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych, w tym uczniom przybywającym z zagranicy, obcokrajowcom, w szczególności uczniom z Ukrainy;

2) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:

a) tworzenie kół zainteresowań,

b) stosowanie metody projektu edukacyjnego,

c) prace indywidualne z uczniem zdolnym, w tym umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,

d) organizowanie zajęć w zakresie pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów;

3) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:

a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb edukacyjnych ucznia i możliwości ich zaspokajania,

b) organizowanie zajęć integracyjnych,

c) zapewnianie okresu ochronnego uczniom klas pierwszych w pierwszym i drugim tygodniu nauki,

d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,

e) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,

f) współpracę z organami policji i straży miejskiej,

g) składanie na zebraniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,

h) możliwości korzystania z pomocy pedagoga, psychologa szkolnego i pedagoga specjalnego, w tym przez uczniów przybywających z zagranicy, przez obcokrajowców, w szczególności przez uczniów z Ukrainy,

i) możliwości korzystania z pomocy szkolnego doradcy zawodowego,

j) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej;

4) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę:

a) wyznaczanie przez dyrektora szkoły kierownika grupy-nauczyciela, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,

b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela-organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami, oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,

c) zapoznanie uczniów i ich rodziców z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,

d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,

e) umożliwienie ubezpieczania uczniów w zakresie następstw nieszczęśliwych wypadków;

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

a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,

b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,

c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,

d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,

e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,

f) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą,

g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy i przepisów przeciwpożarowych,

h) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,

i) dostępu do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,

j) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,

k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,

l) przestrzeganie praw ucznia,

m) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów i mediacji,

n) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia, oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,

o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,

p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotykających współczesny świat, w zależności od bieżących potrzeb;

6) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:

a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,

b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych,

c) organizowanie warsztatów umiejętności wychowawczych;

7) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną;

8) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży, w tym dla uczniów przybywających z zagranicy, dla obcokrajowców, w tym szczególnie dla uczniów z Ukrainy:

   a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,

   b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej,

   c) zapoznawanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które mają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,

   d) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym,

9) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:

   a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,

   b) sprawowanie przez dyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,

   c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,

   d) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,

   e) realizowanie zapisów zawartych w misji szkoły;

10) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:

   a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,

   b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,

   c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,

   d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,

   e) kształtowanie postaw prospołecznych,

   f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,

   g) podejmowanie w szkole działań w zakresie pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcia uczniów niepełnosprawnych, sprawowania opieki nad uczniami klas młodszych, pracy na rzecz biblioteki szkolnej,

   h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z różnymi instytucjami działającymi na rzecz innych osób;

11) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:

   a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,

   b) propagowanie idei zdrowego żywienia sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,

   c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,

   d) udział w akcjach o charakterze ekologicznym,

e) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;

12) w zakresie doradztwa zawodowego:

a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,

b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,

c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej;

4. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 3, realizowane są przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

5. Cele, o których mowa w ust. 3,osiągane są poprzez:

1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;

2) zapoznawanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;

3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;

4) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych, nauki w oddziale przygotowawczym dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym, dla obcokrajowców, w tym szczególnie dla uczniów z Ukrainy,

5) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

6. W szkole każdy uczeń, z wszystkimi jego możliwościami i trudnościami, jest ważny i wobec każdego ucznia prowadzone są działania na najwyższym poziomie nauczycielskich możliwości, ukierunkowane na rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny oraz ochronę dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem i demoralizacją.

§ 5. Statutowe cele i zadania realizuje Dyrektor Szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obsługowi we współpracy z uczniami, rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.

ROZDZIAŁ 4

Sposoby realizacji zadań Szkoły

§ 6. Praca wychowawczo-dydaktyczna w Szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi w Szkole programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych.

§ 7. 1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece jednego nauczyciela, zwanemu dalej wychowawcą klasy.

2. Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danej klasie na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na wniosek wszystkich rodziców danej klasy.

§ 8. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:

1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w Statucie;
2) pełnienie dyżurów nauczycieli;
3) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach;
4) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach wychowania fizycznego, w pracowni komputerowej i innych przedmiotach wymagających podziału na grupy.

§ 9. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną, psychologiczną i materialną:

1) Nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
   a) organizowanie spotkań Dyrektora Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,
   b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
   c) organizację warsztatów integracyjnych,
   d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku, w tym ucznia przybywającego z zagranicy, obcokrajowca, w tym szczególnie ucznia z Ukrainy, organizowaną przez pedagoga szkolnego, psychologa i pedagoga specjalnego,
   e) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
   f) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz opinii i orzeczeń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
   g) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
2) Nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
   a) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w odrębnych przepisach,

b) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów.

3) Uczniowie zdolni otaczani są opieką. W szczególności:

a) umożliwia się uczniom szczególnie zdolnym realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;

b) organizuje się zajęcia wspierające przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;

c) nawiązuje się współpracę z uczelniami wyższymi w celu wzbogacenia procesu dydaktycznego;

d) organizuje się wewnętrzne konkursy wiedzy i umiejętności;

e) obejmuje ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w celu wypracowania indywidualnych form i metod pracy z nim;

f) dostosowuje się wymagania edukacyjne do potrzeb ucznia;

g) indywidualizuje się pracę z uczniem na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.

§ 10. 1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu wychowania i profilaktyki poprzez:

1) realizacje przyjętego w Szkole Programu wychowawczo-profilaktycznego ;

2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;

3) wspomaganie naturalnego rozwoju młodzieży;

4) kształtowanie sposobu myślenia i postaw uznawanych za pożądane;

5) profilaktykę zachowań ryzykownych;

6) korekcję deficytów i urazów;

7) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

8) działania opiekuńcze wychowawcy klasy;

9) działania pedagoga, psychologa i pedagoga specjalnego;;

10) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną.

2. Działania wychowawczo-profilaktyczne Szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole wspomagani przez Dyrektora Szkoły oraz pozostałych pracowników Szkoły.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły jest opracowywany na podstawie refleksji nad środowiskiem wychowawczym Szkoły, analizy jego problemów i potrzeb oraz oceny możliwości Szkoły i nauczycieli. Jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym. W opracowaniu programu uwzględnia się wnioski z Gminnego Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii dla Gminy Świebodzice.

4. Szkolny Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest na początku każdego roku szkolnego przez zespół nauczycieli zwany dalej Zespołem Wychowawców we współpracy z rodzicami.

5. Szkolny Program wychowawczo-profilaktyczny uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkoły.

6. Jeżeli Rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala

dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumienie z radą pedagogiczną.

7. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i konsultuje go z rodzicami oddziału.
8. Program, o którym mowa w ust. 3, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

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

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez wszystkich nauczycieli, mający na celu wsparcie uczniów w świadomym wyborze dalszego rozwoju zawodowego oraz kształcenia.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego organizowany jest poprzez:
   1) organizację grupowych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
   2) udzielanie indywidualnych konsultacji uczniom i rodzicom w zakresie:
      a) indywidualnych predyspozycji i umiejętności oraz posiadanych zasobów ucznia,
      b) poznania instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
      c) poznania regionalnego, krajowego i europejskiego rynku pracy, prognozowanych zapotrzebowań rynku pracy, średnich zarobków w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiów i systemów dofinansowania kształcenia,
      d) dokonania wyboru dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej,
      e) alternatywnych możliwościach kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie.
4. W celu realizacji działań z zakresu doradztwa zawodowego w Szkole opracowuje się Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego na cykl kształcenia oraz roczny Plan Doradztwa Zawodowego.
5. Plan działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, na dany rok szkolny, opracowuje nauczyciel prowadzący zajęcia z doradztwa zawodowego.
6. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, zmierzających do uświadomienia uczniom ich uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań.
7. Doradztwo zawodowe ma za zadanie:
   1) rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów;
   2) wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenie naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
8. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

§ 12. 1. W Szkole organizowana jest uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno–pedagogiczna.

2. Pomoc psychologiczno– pedagogiczna organizowana jest na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno–pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na:
   1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
   2) rozpoznawaniu możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia;
   3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
   4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
   5) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
   6) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
   7) wspieraniu uczniów w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej;
   8) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   9) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
   10) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
   11) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
   12) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
   13) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych
   14) udzielaniu wsparcia i pomocy rodzicom i uczniom przybywającym z zagranicy, obcokrajowcom i ich rodzicom, w tym szczególnie uczniom i rodzicom z Ukrainy.
5. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w szkole

   polega na:
   1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego lub opiniach poradni psychologiczno-pedagogicznych;
   2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
   3) realizacji programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej;
   4) integracji ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 13. 1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki szkolnej, określają odrębne przepisy.
3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy
5. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.

§ 14. 1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.

2. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
3. Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do: potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, do środowiska lokalnego oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych.
4. Udział uczniów niepełnoletnich w działaniach z zakresu wolontariatu, organizowanych przez szkołę, wymaga zgody ich rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczyciela.
5. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie szkolnego wolontariatu jest opiekun powoływany przez dyrektora szkoły.
6. Działalność szkolnego wolontariatu może być wspierana przez wychowawców, nauczycieli i uczniów, rodziców, inne osoby i instytucje.

ROZDZIAŁ 5

Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 15. 1. Organami Szkoły są:

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

2. Organy Szkoły współdziałają ze sobą poprzez:
   1) wymianę informacji pomiędzy sobą o planowanych i podejmowanych działaniach lub decyzjach;
   2) podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;
   3) wspólne podejmowanie inicjatyw i działań zgodnych ze statutowymi zadaniami Szkoły;
   4) wspólną promocję Szkoły i działań przez nią podejmowanych;
   5) rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły.

3. Każdy z wymienionych organów w ust. 1 działa zgodnie z Ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.
4. W przypadku sporów między poszczególnymi organami konflikty rozwiązywane są w następujący sposób:
   1) w przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną a sejmikiem uczniowskim spór rozstrzyga dyrektor szkoły;
   2) spór pomiędzy dyrektorem a sejmikiem uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna;
   3) spór pomiędzy radą rodziców a dyrektorem rozstrzyga Rada Pedagogiczna;
   4) spór pomiędzy radą pedagogiczną a dyrektorem rozstrzyga arbitraż organu prowadzącego lub nadzorującego pracę szkoły;
   5) spór pomiędzy radą pedagogiczną a radą rodziców rozstrzyga dyrektor szkoły.
5. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jej organów (Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Sejmiku Uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).

§ 16. 1. Dyrektor Szkoły:
   1) kieruje Szkołą jako jednostką samorządu terytorialnego;
   2) jest osobą działającą w imieniu pracodawcy;
   3) jest organem nadzoru pedagogicznego;
   4) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
   5) jest przewodniczącym Zespołu Egzaminacyjnego, odpowiedzialnym za organizację i przeprowadzenie egzaminu maturalnego na terenie Szkoły;
   6) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:
   1) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi posiedzenia Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej;
   2) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
   3) powołuje szkolną komisję rekrutacyjną;
   4) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
   5) przedkłada Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
   6) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
   7) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Sejmikiem Uczniowskim;
   8) stwarza warunki do działania w Szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność

wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły lub placówki;

9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

10) organizuje pomoc psychologiczno– pedagogiczną uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom na zasadach określonych w przepisach odrębnych;

11) zawiadamia rodziców (prawnych opiekunów) o terminie posiedzenia Zespołu zajmującego się planowaniem i sprawowaniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Dyrektor informuje na piśmie rodziców o przyjętych przez Zespół ustaleniach;

12) dokonuje bilansu potrzeb, a w szczególności określa formy i warunki pomocy psychologiczno-pedagogicznej i liczbę godzin potrzebną na ich realizację oraz występuje do organu prowadzącego o ich przydział;

13) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne lub zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia;

14) zawiadamia przedstawiciela jednostki samorządowej (wójta, burmistrza, prezydenta miasta), na terenie której mieszka absolwent dotychczasowego gimnazjum lub absolwent szkoły podstawowej, który nie ukończył 18 lat, o przyjęciu go do Szkoły w terminie 14 dni od dnia przyjęcia oraz informuje odpowiednio jednostkę samorządu terytorialnego o zmianach w spełnianiu obowiązku nauki w terminie 14 dni od daty powstania tych zmian;

15) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną

16) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;

17) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole zespoły przedmiotowe, problemowo-zadaniowe i zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

18) zwalnia uczniów z wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego w oparciu o odrębne przepisy;

19) udziela zezwoleń na indywidualny program lub indywidualny tok nauki;

20) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;

21) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;

22) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i narad;

23) decyduje o przyjęciu uczniów do Szkoły, przeniesieniu ucznia z klasy do klasy lub spełnianiu obowiązku nauki przez ucznia poza Szkołą oraz nadzoruje obieg informacji o spełnianiu obowiązku nauki przez uczniów, zgodnie z odrębnymi przepisami;

24) decyduje o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły w przypadkach określonych w niniejszym Statucie;

25) może ograniczyć prawa przysługujące uczniom z uwagi na zagrożenie bezpieczeństwa, ochronę porządku i zapobieganie przestępstwom, ochronę zdrowia i moralności lub ochronę praw i wolności innych osób, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;

26) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego;

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

28) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów;

29) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających;

30) w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość opisanych w § 24 , w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania..

3. Dyrektor organizuje działalność Szkoły, a w szczególności:

1) wydaje zarządzenia, które wpisywane są do Księgi Zarządzeń ;
2) opracowuje do 30 kwietnia arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
3) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno- wychowawcze lub opiekuńcze;
4) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
5) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno– sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;
6) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
7) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
8) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą Szkoły;
9) opracowuje projekt planu finansowego Szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców;
10) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
11) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu Szkoły;
12) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych Szkoły tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;
13) organizuje prace konserwacyjno– remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
14) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku Szkoły;
15) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z Ustawą o finansach publicznych.

4. Dyrektor prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;

2) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w oparciu o opracowane przez siebie kryteria oceny;

3) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;

4) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;

5) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Szkoły;

6) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;

7) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Postępowania Administracyjnego;

8) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;

9) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;

10) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z regulaminem przyznawania dodatku motywacyjnego oraz zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;

11) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;

12) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;

13) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;

14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

5. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami:

1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Sejmikiem Uczniowskim;

2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły, regulaminów, zarządzeń i innych aktów normatywnych obowiązujących na terenie Szkoły;

3) interweniuje w sytuacjach przyjęcia przez nauczyciela korzyści materialnej lub osobistej oraz w innych sytuacjach określonych w przepisach Kodeksu Karnego jak dla funkcjonariuszy publicznych.

6. Dyrektor przyjmuje skargi i wnioski dotyczące organizacji pracy szkoły przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu.

7. Dyrektor jako administrator danych osobowych uczniów, rodziców, pracowników szkoły współpracowników, dba o celowe przetwarzanie tych danych, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególność zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z prawem.

8. Dyrektorowi Szkoły podlegają:

1) Nauczyciele;

2) pedagog szkolny;

3) psycholog;

4) pedagog specjalny;

5) główny księgowy;

6) sekretarz Szkoły;

7) pracownicy administracji i obsługi Szkoły.

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

2. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o Regulamin Rady Pedagogicznej.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor Szkoły jako jej przewodniczący i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole oraz inni pracownicy prowadzący pracę wychowawczą na terenie Szkoły, w tym nauczyciele – bibliotekarze i pedagog szkolny.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1) uchwalanie zmian w zapisach Statutu Szkoły;
   2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
   3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
   5) podejmowanie uchwał w sprawie Szkolnego Zestawu Programów Nauczania i Szkolnego Zestawu Podręczników;
   6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
   7) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
   8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
5. Do kompetencji opiniujących Rady Pedagogicznej należy opiniowanie:
   1) organizacji pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   2) projektu planu finansowego Szkoły;
   3) wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   4) propozycji Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   5) programów zaproponowanych przez nauczycieli z zakresu kształcenia ogólnego oraz doradztwa zawodowego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły;
   6) wniosków wychowawców klas i innych pracowników Szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar.
6. Rada Pedagogiczna ponadto:
   1) przygotowuje projekt Statutu i zmian (nowelizacji) do Statutu i upoważnia Dyrektora do obwieszczania tekstu jednolitego Statutu;
   2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora Szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w Szkole;
   3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
   4) głosuje nad wotum nieufności dla Dyrektora Szkoły;
   5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;

6) uczestniczy w tworzeniu planu i ustalaniu organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

7) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora Szkoły;

8) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;

9) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

7. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje porządek obrad i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej.

8. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po każdym półroczu i po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów oraz w miarę bieżących potrzeb.

9. Terminy posiedzeń Rady Pedagogicznej na dany rok szkolny podane są w Planie Pracy Rady Pedagogicznej, a ostateczny termin posiedzeń wraz z proponowanym porządkiem obrad podawane są przez Dyrektora Szkoły co najmniej na trzy dni przed planowanym terminem obrad.

10. Nadzwyczajne posiedzenia Rady Pedagogicznej mogą być organizowane również na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej. W takim przypadku przewodniczący Rady Pedagogicznej informuje członków Rady Pedagogicznej o terminie obrad w sposób jaki uzna za najskuteczniejszy.

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

12. Prawną formą wyrażenia stanowiska Rady Pedagogicznej w sprawach pozostających w jej kompetencji jest uchwała Rady Pedagogicznej.

13. Rada Pedagogiczna w zakresie swych kompetencji podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

14. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane przez członków Rady według kolejności alfabetycznej. Można przyjąć stałego protokolanta.

15. Członkowie Rady Pedagogicznej realizują zadania dydaktyczne, wychowawczo-opiekuńcze i dodatkowe działając w stałych oraz problemowo-zadaniowych zespołach nauczycielskich powołanych przez Dyrektora Szkoły.

1) Strukturę i skład zespołów ustala co roku Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;

2) Skład osobowy poszczególnych zespołów ustalany jest na podstawie indywidualnych deklaracji nauczycieli i zatwierdzany uchwałą Rady Pedagogicznej o przydziale czynności nauczycieli na początku każdego roku szkolnego;

3) W Szkole działają następujące zespoły nauczycielskie: międzyoddziałowy, przedmiotowe, problemowo – zadaniowe, wychowawczy;

4) Wszystkie zebrania zespołów są protokołowane;

5) Plany działania wszystkich zespołów powinny być opracowane do końca września, a dokumenty przechowywane w teczce pracy zespołu.

16. W skład zespołu międzyoddziałowego wchodzą wychowawcy i nauczyciele wszystkich oddziałów. Przewodniczącym zespołu międzyoddziałowego jest pedagog szkolny. Do zadań zespołu należy:

1) analizowanie problemów dydaktyczno – wychowawczych w zespołach klasowych;
2) rozpoznawanie potrzeb uczniów i ustalanie form pomocy uczniom;
3) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych i profilaktyki.

17. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele danych, pokrewnych przedmiotów, którzy wybierają przewodniczącego, lub powołuje go Dyrektor Szkoły, na bieżący rok szkolny.

1) Do zadań zespołu należy:
   a) ustalenie sposobów realizacji programów nauczania dla danego oddziału,
   b) korelowanie treści programowych przedmiotów w trakcie realizacji i porozumiewanie się co do wymagań oraz organizowanie mierzenia osiągnięć uczniów,
   c) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych i profilaktyki.
2) Każdy z nauczycieli należy do przynajmniej jednego zespołu przedmiotowego.
3) Zespoły przedmiotowe spotykają się przynajmniej dwa razy w semestrze. Pierwsze zebranie zespołu odbywa się w sierpniu. Ostatnie zebranie powinno w tematyce uwzględnić organizację pracy w kolejnym roku szkolnym i odbyć się z udziałem Dyrektora Szkoły.

18. Zespół wychowawczy wspiera działanie wychowawczo-opiekuńcze Szkoły.

1) Do zadań zespołu należy:
   a) Rozpoznawanie potrzeb i problemów osobistych, społecznych, edukacyjnych młodzieży oraz ich zaspokajanie i rozwiązywanie,
   b) Rozwiązywanie problemów wychowawczych: indywidualnych, klasowych i szkolnych,
   c) Zapewnianie indywidualnej pomocy młodzieży, rodzicom i nauczycielom,
   d) Podejmowanie problemów dyscyplinarnych uczniów.
2) Posiedzenia zespołu wychowawczego odbywają się w miarę potrzeb, na wniosek nauczyciela, wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, Dyrektora Szkoły,
3) W skład zespołu wychowawczego wchodzą:
   a) Dyrektor lub inny nauczyciel wskazany przez Dyrektora,
   b) pedagog szkolny
   c) wychowawca ucznia,
   d) inny nauczyciel (według potrzeb).
4) W przypadku posiedzenia zespołu w stosunku do ucznia skład zespołu może być uzupełniony o:
   a) Ucznia,
   b) rodziców lub opiekunów prawnych ucznia (nieobecność rodzica lub prawnego opiekuna nie wstrzymuje prac zespołu).
5) Z posiedzenia zespołu sporządza się protokół, który podpisują wszyscy uczestnicy posiedzenia,
6) Dokumentację zespołu prowadzi i przechowuje pedagog szkolny.

19. Zespoły problemowo-zadaniowe zostają powołane w razie zaistniałych potrzeb przez Dyrektora Szkoły.

1) Pracą zespołu kieruje przewodniczący wskazany przez Dyrektora Szkoły,
2) Przewodniczący ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu opracowanie poszczególnych zadań.

§ 18. 1. Sejmik Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.

2. Sejmik Uczniowski, działa w oparciu o Regulamin Sejmiku Uczniowskiego, który musi pozostawać w zgodzie z zapisami Statutu Szkoły.

3. Na czele Sejmiku Uczniowskiego stoi przewodniczący Szkoły, który odpowiada za organizację i działalność Sejmiku Uczniowskiego.

4. Ustalone w Regulaminie Sejmiku Uczniowskiego struktury i organa Sejmiku Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

5. Sejmik Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

1) prawo do formułowania opinii o pracy nauczyciela i Dyrektora Szkoły,
2) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
3) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
4) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
5) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
6) prawo organizowania szkolnego radiowęzła,
7) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
8) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Sejmiku Uczniowskiego.

6. Sejmik Uczniowski współpracuje z Dyrektorem Szkoły i Radą Pedagogiczną w zakresie podnoszenia jakości pracy Szkoły, wspierania inicjatyw szkolnych i promocji Szkoły.

7. Sejmik Uczniowski może prowadzić działalność finansową zgodnie z zapisami Regulaminu Sejmiku Uczniowskiego.

8. Fundusze Sejmiku Uczniowskiego mogą być wykorzystane wyłącznie na organizację działań wynikających z planu pracy Sejmiku Uczniowskiego, organizację i prowadzenie działalności charytatywnej, działalności promocyjnej oraz wolontariatu.

§ 19. 1. W Szkole działa wybrany przez uczniów w tajnym głosowaniu, nauczyciel będący Rzecznikiem Praw Ucznia.

2. Rzecznik Praw Ucznia jest osobą ułatwiającą podmiotowe traktowanie uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym.

3. Rzecznik Praw Ucznia może być odwołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek Sejmiku Uczniowskiego, Rzecznika, z inicjatywy Dyrektora
4. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa 2 lata.
5. Kadencja Rzecznika kończy się z chwilą powołania jego następcy.
6. Funkcję Rzecznika Praw Ucznia można sprawować wielokrotnie.
7. Rzecznik Praw Ucznia działa na podstawie Statutu Szkoły i Konwencji Praw Dziecka, jego główna rola polega na aktywnym ingerowaniu w życie Szkoły wszędzie tam, gdzie naruszane są prawa ucznia i inicjowaniu działań mających na celu ich ochronę.
8. Rzecznik w sprawowaniu swej funkcji jest niezależny.
9. Do zadań Rzecznika Praw Ucznia należy w szczególności:
   1) znajomość Statutu Szkoły, praw i obowiązków ucznia oraz Konwencji Praw Dziecka;
   2) informowanie uczniów o przysługujących im prawach i sposobie ich dochodzenia;
   3) interwencja w razie naruszenia podstawowych praw ucznia;
   4) udzielanie pomocy uczniom zgodnie z ustalonym trybem postępowania;
   5) kontrola realizacji i rozwiązywania spraw spornych.
10. Rzecznik Praw Ucznia ma prawo do:
   1) swobodnego działania w ramach obowiązujących regulaminów i trybu postępowania;
   2) wnioskowania do organu uchwalającego Statut Szkoły o wprowadzenie zmian zgodnych z prawami ucznia oraz o wprowadzenie zapisu chroniącego prawa ucznia;
   3) zapoznania się z opinią stron konfliktu;
   4) uczestnictwa w roli obserwatora, na wniosek zainteresowanej strony przy przeprowadzaniu egzaminów klasyfikacyjnych,
   5) odstąpienia od podjęcia interwencji.
11. W swojej misji Rzecznik Praw Ucznia nie może wyręczać w obowiązkach wychowawców.
12. Rzecznik podejmuje działania na wniosek stron tzn. uczniów, nauczycieli lub pracowników administracji Szkoły.
13. Rzecznik Praw Ucznia w kwestiach spornych uczeń - uczeń:
   1) zapoznaje się z opinią stron konfliktu;
   2) podejmuje się mediacji ze stronami we współpracy z wychowawcą klasy;
   3) kieruje sprawy do pedagoga, psychologa lub pedagoga specjalnego w razie kłopotów z rozstrzygnięciem sporu;
   4) w dalszym trybie postępowania - zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
14. Rzecznik Praw Ucznia w kwestiach spornych uczeń - nauczyciel:
   1) zapoznaje się z opinią stron konfliktu;
   2) podejmuje się mediacji ze stronami;
   3) zasięga opinii pedagoga szkolnego, psychologa, pedagoga specjalnego;

4) występuje do Dyrektora Szkoły o podjęcie decyzji w sprawie, w przypadku trudności z rozstrzygnięciem sporu.

15. Rzecznik Praw Ucznia informuje każdorazowo zainteresowane strony o podjętych przez siebie działaniach, zmierzających do rozwiązania konfliktu.

16. Informacje uzyskane przez Rzecznika w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

§ 20. 1. W Szkole działa Rada Rodziców, która jest kolegialnym organem Szkoły skupiającym przedstawicieli rodziców uczniów wspomagającym działalność Szkoły i reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły oraz podejmuje działania zmierzające do doskonalenia struktury działalności Szkoły.

2. Rada Rodziców działa w oparciu o Regulamin Rady Rodziców, który musi pozostawać w zgodzie z zapisami Statutu Szkoły.

3. Ustalone w Regulaminie struktury i organa Rady Rodziców są jedynymi reprezentantami ogółu rodziców.

4. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu Rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału. W przypadku rezygnacji członka Rady Rodziców przeprowadza się wybory uzupełniające.

5. Rada rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.

6. Do zadań Rady Rodziców należą w szczególności:

1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji zadań i celów Szkoły;
2) gromadzenie funduszy służących wspieraniu działalności Szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy;
3) zapewnienie rodzicom wpływu na działalność Szkoły we współpracy z organami Szkoły;
4) uzyskiwanie porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
5) uchwalanie Szkolnego Programu wychowawczo-profilaktycznego zgodnie z odrębnymi przepisami;
6) opiniowanie pracy nauczycieli w procesie dokonywania oceny dorobku zawodowego;
7) opiniowanie pracy nauczyciela za okres stażu związanego z awansem zawodowym;
8) opiniowanie projektu planu finansowego Szkoły;
9) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
10) opiniowanie pracy Dyrektora Szkoły;
11) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

7. Rada Rodziców współpracuje z Dyrektorem Szkoły w zakresie podnoszenia jakości pracy Szkoły, poprawy jej bazy materialnej, wspierania inicjatyw szkolnych, organizowania imprez szkolnych i promocji Szkoły.

8. Rada Rodziców wskazuje dwóch własnych przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.

9. Rada Rodziców i przedstawiciele oddziałowych Rad Rodziców klas programowo najwyższych organizują Studniówkę dla uczniów tych klas.

10. Rada Rodziców prowadzi swą działalność finansową zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Fundusze Rady Rodziców mogą być wykorzystane na organizację i prowadzenie zajęć pozalekcyjnych, różnych form opieki nad młodzieżą, organizowanie imprez szkolnych oraz na poprawę bazy materialnej Szkoły.

ROZDZIAŁ 6

Organizacja pracy Szkoły

§ 21. 1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku kalendarzowego.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy. Na ich podstawie Rada Pedagogiczna opracowuje Kalendarz Roku Szkolnego.
3. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, w ramach których Rada Pedagogiczna dokonuje klasyfikacji uczniów Szkoły.
4. Terminy trwania pierwszego i drugiego półrocza ustala Rada Pedagogiczna na pierwszym zebraniu Rady Pedagogicznej w nowym roku szkolnym.
5. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, Sejmikiem Uczniowskim i za zgodą organu prowadzącego, ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 10 dni w roku szkolnym.
6. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

§ 22. 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły.

2. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący Szkołę zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W arkuszu organizacyjnym Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, ogólną liczbę godzin przedmiotów, zajęć obowiązkowych i zajęć dodatkowych oraz innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
4. Dyrektor Szkoły opracowuje arkusz organizacyjny w terminie do 30 kwietnia każdego roku.
5. W porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę, w szkole tworzy się oddziały przygotowawcze dla uczniów podlegających obowiązkowi nauki a przybywających z zagranicy, dla obcokrajowców , w tym szczególnie dla uczniów z Ukrainy,.

§ 23. 1. Organizację stałych obowiązkowych i nieobowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Szkoła dokonuje podziału oddziałów na zajęcia w grupach, dla których z treści programu nauczania

wynika konieczność prowadzenia przez uczniów ćwiczeń laboratoryjnych.

3. Szkoła organizuje naukę w grupach międzyoddziałowych na zajęciach języków obcych nowożytnych i wychowania fizycznego oraz częściowo na zajęciach wychowania do życia w rodzinie zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły i poszczególnymi nauczycielami a instytucją delegującą praktykantów.

§ 24. 1. Szkoła realizuje cele i zadania statutowe w systemie stacjonarnym lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, z wykorzystaniem wszystkich dostępnych form pracy z uczniem, osiągnięć nowoczesnej dydaktyki, uwzględniając tradycje Szkoły. Szkoła wspiera proces dydaktyczno-wychowawczy realizowany na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych oraz poprzez organizowanie:

1) edukacyjnych zajęć pozalekcyjnych;
2) rekreacyjnych zajęć pozalekcyjnych;
3) wyjazdów i wycieczek szkolnych.

2. Zajęcia w Szkole prowadzone są:
   1) w systemie klasowo – lekcyjnym;
   2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy opisanych w niniejszym Statucie;
   3) w strukturach międzyoddziałowych, tworzonych z uczniów z tego samego etapu edukacyjnego na zajęcia z języków obcych, religii, etyki oraz zajęcia fakultatywne, zajęcia wychowania fizycznego;
   4) w strukturach międzyklasowych, tworzonych z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych na zajęcia specjalistyczne z wychowania fizycznego;
   5) w toku nauczania indywidualnego;
   6) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
   7) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   8) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy międzyoddziałowej w wymiarze wynikającym ze szkolnego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia.
3. Dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w przypadku:
   1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
   2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
   3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
   4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane za pomocą platformy Google Workspace for Education Classroom.
6. Po rozpoczęciu roku szkolnego, najpóźniej do 5 września administrator szkolnej sieci komputerowej przygotowuje platformę Google Workspace for Education Classroom do nowego roku szkolnego, aktualizuje klasy, grupy, kadrę pedagogiczną oraz przygotowuje loginy i hasła dostępu do platformy dla uczniów klas pierwszych oraz dla nowo przyjętych uczniów i nowo zatrudnionych nauczycieli. Hasła i loginy najpóźniej do 10 września wychowawca klasy przekazuje uczniom a dyrektor szkoły nauczycielom.
7. Materiały dydaktyczne do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele przekazują uczniom przez platformę Google Workspace for Education Classroom. Dopuszcza się przekazywanie materiałów przez dziennik elektroniczny lub pocztą elektroniczną lub w wersji papierowej do odbioru w sekretariacie szkoły. Dla uczniów zamieszkałych poza miastem Świebodzice dopuszcza się wysyłanie materiałów pocztą tradycyjną.
8. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są prowadzone w czasie rzeczywistym i według obowiązującego planu lekcji, również w ramach zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
9. Ocenianie uczniów podczas zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.
10. W okresie organizacji dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

    1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;

    2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;

    3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać;

    4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania, przedmiotowych zasad oceniania oraz, w razie potrzeby je modyfikuje;

    5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane;

    6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.
11. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.
12. Nauczyciele:

    1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami;

2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć;

3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać;

4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania i przedmiotowych zasad oceniania oraz, w razie potrzeby, je modyfikują;

5) realizują konsultacje z rodzicami;

6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.

13. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:

1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań;

2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

14. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

15. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty i odnotowuje w dzienniku lekcyjnym. W przypadku problemów technicznych i braku możliwości udziału ucznia w zajęciach, uczeń lub rodzic/prawny opiekun ucznia niezwłocznie informuje nauczyciela prowadzącego lub wychowawcę lub sekretariat szkoły.

16. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.

17. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.

18. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.

19. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

§ 25. 1. Uczniowie podczas rekrutacji do Szkoły wybierają spośród oferty Szkoły naukę dwóch języków obcych nowożytnych, przy czym pierwszy język musi być kontynuacją z wcześniejszego etapu edukacyjnego, zaś wybór drugiego języka obcego nowożytnego, innego niż pierwszy jest zależny od aktualnej oferty Szkoły.

2. Języki obce nowożytne w Szkole nauczane są na poziomie podstawowym i rozszerzonym w ramach grup międzyoddziałowych, tworzonych zgodnie z zaleceniami podstawy programowej. Deklaracji wyboru drugiego języka obcego dokonuje uczeń podczas procesu rekrutacyjnego do Szkoły.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek ucznia lub na wniosek jego rodziców, Dyrektor Szkoły, kierując się dobrem edukacyjnym ucznia i możliwościami organizacyjnymi Szkoły, może podjąć decyzję o zmianie wybranego języka obcego nowożytnego.

4. Ostateczną decyzję o przydzieleniu do danej grupy zaawansowania podejmują nauczyciele uczący danego języka na podstawie testu kompetencyjnego przeprowadzanego co roku dla uczniów klas pierwszych we wrześniu oraz biorąc pod uwagę deklarację uczniów oraz możliwości organizacyjne Szkoły.

5. Uczniowie mogą być zwolnieni z nauki drugiego języka obcego nowożytnego na podstawie odrębnych przepisów.
6. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych liczących do 24 uczniów. W trakcie nauki uczeń może zmienić wybrany język obcy tylko do końca I półrocza klasy pierwszej, po wcześniejszym zaliczeniu różnic programowych nowo wybranego języka.
7. Organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych, nauki w oddziale przygotowawczym dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym, dla obcokrajowców, w tym szczególnie dla uczniów z Ukrainy odbywa się na podstawie odrębnych przepisów.

§ 26. 1. W Szkole organizuje się naukę religii lub/i etyki na podstawie odrębnych przepisów.

2. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia niepełnoletniego składają pisemną prośbę o zorganizowanie zajęć religii lub/i etyki.
3. Po osiągnięciu pełnoletniości o pobieraniu nauki religii i/lub etyki decydują sami uczniowie.
4. Prośba nie musi być ponawiana w kolejnych latach nauki, może natomiast zostać zmieniona.
5. W przypadku rezygnacji z zajęć religii lub etyki rodzice lub pełnoletni uczniowie fakt ten zgłaszają, pisemnie, Dyrektorowi Szkoły.
6. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w zajęciach z religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiejkolwiek formie.
7. Zajęcia z religii lub etyki organizuje się w Szkole dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów.
   1) Dla mniejszej liczby uczniów lekcje religii lub etyki organizuje się w grupach międzyklasowych lub międzyoddziałowych;
   2) Jeśli w Szkole zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, Dyrektor Szkoły przekazuje prośby organowi prowadzącemu, który organizuje odpowiednio zajęcia z etyki w grupach międzyszkolnych oraz zajęcia z religii – w porozumieniu władzami zwierzchnimi kościoła lub związku wyznaniowego – w pozaszkolnych punktach katechetycznych.
8. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo. Wymiar tych godzin może być zmniejszony jedynie za zgodą władz zwierzchnich kościołów i innych związków wyznaniowych.
9. Tygodniowy wymiar godzin etyki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
10. Ocena z religii/etyki nie jest wliczana do średniej ocen, nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły. Ocena z religii/etyki wystawiana jest wg skali ocen przyjętej w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.
11. Na podstawie złożonych deklaracji Dyrektor Szkoły sporządza listę uczniów, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii/etyki na terenie Szkoły (dla celów statystycznych). Uczniowie ci zwalniani są do domu z tych lekcji religii/etyki, które odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej w danym dniu. W pozostałych przypadkach lekcję religii /etyki uczniowie ci spędzają w czytelni, bibliotece szkolnej, o czym powiadamiani są rodzice ucznia i wychowawca. Danych na ten temat nie udostępnia się osobom trzecim.

§ 27. 1. Na zajęciach edukacyjnych z języków obcych i z informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów z tym, że liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.

2. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych.

§ 28. 1. Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada następujące pomieszczenia i obiekty:

1) pracownie przedmiotowe, w tym pracownie komputerowe;
2) bibliotekę i czytelnię;
3) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej;
4) gabinet pedagoga szkolnego;
5) gabinet psychologa szkolnego;
6) gabinet pedagoga specjalnego;
7) gabinet głównego księgowego;
8) sekretariat;
9) składnicę akt;
10) salę gimnastyczną z siłownią i zapleczem sportowym oraz boisko wielofunkcyjne;
11) Klub dla młodzieży.

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.

3. Na terenie Szkoły:

1) obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu, spożywania napojów alkoholowych, używanie wszelkich środków odurzających, używania otwartego ognia oraz wnoszenia przedmiotów niebezpiecznych;
2) zabrania się przebywania w stanie nietrzeźwym i pod wpływem środków odurzających;
3) zabrania się tarasowania dróg ewakuacyjnych.

4. Członkowie społeczności szkolnej mają prawo do korzystania z:

1) obiektów sportowych i urządzeń tam się znajdujących, na zasadach określonych w regulaminach szkolnych obiektów sportowych i wyłącznie pod opieką nauczycieli wychowania fizycznego;
2) pracowni przedmiotowych na zasadach określonych w regulaminach pracowni. Członkowie społeczności szkolnej mają prawo korzystania z czytelni, biblioteki tylko w obecności bibliotekarza lub nauczyciela na zasadach określonych w regulaminie biblioteki i czytelni.

5. Z regulaminami korzystania z pomieszczeń szkolnych uczniowie zapoznają się na pierwszych zajęciach edukacyjnych.

6. Wszelkiego rodzaju afisze, plakaty, ogłoszenia i informacje mogą być umieszczane wyłącznie w miejscach do tego przeznaczonych i po uprzednim uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły.

7. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.
8. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny na zewnątrz budynków szkoły w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

§ 29. 1. W szkole znajduje się biblioteka szkolna służąca realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy.

2. Zadaniem biblioteki jest:
   1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
   2) gromadzenie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych książek i materiałów wspomagających rozwój zainteresowań uczniów oraz wyrabiających i pogłębiających u nich nawyk czytania i uczenia się;
   3) inwentaryzacja księgozbioru na podstawie oddzielnych przepisów;
   4) wspomaganie edukacji informatycznej uczniów poprzez zajęcia w sali multimedialnej;
   5) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
   6) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych i kulturalnych uczniów poprzez podejmowanie działań popularyzujących czytelnictwo i kulturotwórczych, takich jak: organizowanie konkursów, wystaw tematycznych, imprez i warsztatów czytelniczych oraz indywidualną pracę z uczniem;
   7) wspieranie inicjatyw twórczych uczniów;
   8) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania i porządkowania informacji z różnych źródeł;
   9) udział w realizacji edukacji czytelniczo-medialnej;
   10) popularyzacja wiedzy pedagogicznej oraz wspieranie pracy i kształcenia ustawicznego nauczycieli;
   11) zapewnienie rodzicom pomocy w zakresie korzystania z dziennika elektronicznego;
   12) udostępnianie uczniom, rodzicom i nauczycielom dokumentów regulujących pracę szkoły;
   13) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami.
3. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu unowocześniania procesu dydaktyczno-wychowawczego.
4. Współpraca z innymi bibliotekami polega na:
   1) wspólnym organizowaniu imprez czytelniczych;
   2) wymianie wiedzy i doświadczeń;3)udziale w targach i kiermaszach.
5. Biblioteka działa na podstawie Regulaminu biblioteki, który określa m.in. prawa i obowiązki osób korzystających ze zbiorów biblioteki.
6. Godziny pracy biblioteki są dostosowane do potrzeb uczniów.

7. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, ich rodzice oraz pracownicy szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkoły.

ROZDZIAŁ 7

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 30. 1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych oraz pracowników obsługi.

2. W szkole dla uczniów niebędących obywatelami polskimi zatrudnia się osobę władającą językiem kraju ich pochodzenia w charakterze pomocy nauczyciela ucznia obcokrajowca.

3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ustępie 1 i 2, określają odrębne przepisy.

§ 31. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Nauczyciele i wychowawcy współpracują z rodzicami uczniów w sprawach ich wychowania i kształcenia poprzez:
   1) zaznajamianie z zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie w ciągu jednego całego cyklu kształcenia w Szkole;
   2) zaznajamianie z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania oraz przeprowadzania egzaminu maturalnego;
   3) informowanie o zachowaniu, postępach i trudnościach w nauce uczniów;
   4) udzielanie porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia.
3. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych;
4. Nauczyciel-wychowawca, rozpoczynający pracę w Szkole lub staż na wyższy stopień awansu zawodowego ma prawo do opieki, wsparcia i pomocy ze strony Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej.
5. Nauczyciele podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzystają z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Zasady ochrony funkcjonariuszy publicznych regulują odrębne przepisy.
6. Nauczyciele Szkoły:
   1) zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom na terenie Szkoły i w innych sytuacjach kiedy pozostają oni pod jego opieką;
   2) odpowiedzialni są za prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego;
   3) mają obowiązek dbać o stan techniczny pomocy dydaktyczno-wychowawczych i inny sprzęt szkolny;
   4) mają obowiązek podejmować działania mające na celu doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
   5) na początku każdego roku szkolnego, mają obowiązek złożyć Dyrektorowi Szkoły wymagania edukacyjne na poszczególne oceny oraz przedmiotowe zasady oceniania;

6) mają obowiązek poddawać ewaluacji kryteria oceniania zawarte w przedmiotowych zasadach oceniania i do czasu rozpoczęcia zajęć edukacyjnych w nowym roku szkolnym aktualizować zapisy przedmiotowych zasad oceniania;

7) mają obowiązek wspierać rozwój psychiczny uczniów, dbać o rozwijanie ich zdolności i zainteresowań oraz służyć pomocą przy planowaniu własnego rozwoju i kariery;

8) mają obowiązek udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;

9) mają obowiązek zorganizować zajęcia wyrównawcze dla ucznia lub grupy uczniów mających zaległości z danego przedmiotu na prośbę uczniów lub rodziców zleconych przez organ prowadzący;

10) mają obowiązek informować rodziców o bieżących postępach uczniów;

11) mają obowiązek zachowania tajemnicy służbowej, we wszystkich sprawach mogących naruszyć dobra osobiste uczniów, rodziców innych pracowników Szkoły oraz dobre imię Szkoły;

12) są zobowiązani do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

7. Opiekę wychowawczą nad uczniami sprawują nauczyciele – wychowawcy, którym zadanie to zostało powierzone przez Dyrektora Szkoły, na okres czterech lat w czteroletnim liceum dla absolwentów szkoły podstawowej;

1) Wychowawcy sprawują opiekę nad powierzoną sobie grupą młodzieży, w ramach jednego zespołu klasowego. W wyjątkowych sytuacjach jeden nauczyciel może sprawować opiekę wychowawczą nad dwoma zespołami klasowymi;

2) W przypadku konieczności zmiany wychowawcy z powodów losowych lub z innych uzasadnionych powodów, Dyrektor Szkoły powołuje nowego wychowawcę;

3) Obowiązkiem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,

b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,

d) zapoznanie uczniów i ich rodziców z zapisami prawa oświatowego, dokumentami szkolnymi, zasadami funkcjonowania Szkoły,

e) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka,

f) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, rozwijającego jednostki i integrujące zespół uczniowski,

g) ustalanie treści i form zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą,

h) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie poprzez uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym

potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),

i) utrzymywanie kontaktów z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo wychowawczych,

j) okazywanie wychowankom pomocy w podejmowanych przez nich działaniach,

k) inspirowanie ich aktywności i włączanie w sprawy życia Szkoły,

l) współdziałanie ze środowiskiem lokalnym i regionalnym.

8. Zabrania się nauczycielom:

1) pozostawiania uczniów bez opieki podczas zajęć edukacyjnych i w innych sytuacjach, w których uczniowie pozostają pod jego opieką;

2) używania podczas zajęć edukacyjnych wszelkich urządzeń telekomunikacyjnych;

3) wywierania na uczniach presji psychicznej, stosowania agresji słownej, czy przemocy fizycznej oraz jakichkolwiek innych form nacisku.

9. W zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom nauczyciel jest zobowiązany:

1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bezpieczeństwa i higieny pracy i bezpieczeństwa pożarowego, a także odbywać wymagane Szkolenia z tego zakresu.

2) pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:

a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,

b) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne). W tym czasie nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru,

c) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji,

d) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych,

e) egzekwowania , by uczniowie nie opuszczali terenu Szkoły podczas przerw,

f) niedopuszczanie do palenia papierosów na terenie Szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych,

g) natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi Szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.

3) zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz Szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej;

4) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;

5) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzysekcyjnych;

6) zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w Szkole.

10. Pomoc nauczyciela ucznia obcokrajowca pomaga nauczycielom i wychowawcom:

1) zapewnić uczniowi jak najlepsze warunki do nauki podczas zajęć edukacyjnych, przerw międzylekcyjnych i wycieczek szkolnych,

2) uczestniczy także w procesie dydaktycznym, m.in. pośredniczy w porozumiewaniu się ucznia z nauczycielami i uczniami szkoły oraz porozumiewaniu się nauczycieli i rodziców dziecka,

3) wspomaga proces integracji ucznia z uczniami polskimi i pracownikami szkoły,

4) wspiera nauczycieli różnych przedmiotów w pracy z uczniem

5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem i pedagogiem specjalnym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

6) pomaga w rozwiązywaniu konfliktów między uczniami polskimi, a cudzoziemcami, powstałych na skutek różnic kulturowych.

11. Do zadań pomocy nauczyciela należy w szczególności:

1) zapoznanie się z dokumentacją ucznia, jego sytuacją rodzinną oraz przyczyną emigracji,

2) opiekowanie się uczniem oraz występowaniu w roli tłumacza,

3) współtworzenie wraz z nauczycielami szkoły planu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej z uczniem,

4) udzielanie pomocy nauczycielom w prowadzeniu działań edukacyjno-wychowawczych i opiekuńczych z uczniem,

5) inicjowanie zajęć integracyjnych dla uczniów klasy i szkoły, mających na celu przybliżenie kultury kraju ucznia oraz takich, dzięki którym uczeń poznaje kulturę naszego kraju,

6) uczestniczenie wraz z uczniem w zajęciach wyrównawczych z języka polskiego, prowadzonych przez nauczyciela języka polskiego,

7) diagnozowanie potrzeb ucznia we współpracy z nauczycielem–wychowawcą i nauczycielami przedmiotów,

8) tworzenie wraz z nauczycielami planu pracy dla ucznia z uwzględnieniem stopnia znajomości języka polskiego,

9) przygotowywanie materiałów i pomocy dydaktycznych na zajęcia lekcyjne zgodnie z potrzebami i wymaganiami nauczycieli przedmiotów,

10) utrzymywanie ścisłego kontaktu z rodzicami ucznia i informowanie ich o jego postępach i trudnościach w nauce,

11) wspieraniu ucznia w pracy podczas zajęć edukacyjnych,

12) udzielanie pomocy w rozwiązywaniu konfliktów bieżących między uczniami polskimi a uczniami z innych krajów oraz rozpoznaniu źródeł tych sporów.

§ 32. 1. Nauczyciel bibliotekarz w szczególności:

1) odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów;
2) współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
3) sporządza plan pracy, harmonogram zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy;
4) prowadzi statystykę wypożyczeń oraz dziennik pracy biblioteki;
5) w ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
   a) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelni,
   b) indywidualnego doradztwa w doborze lektury,
   c) udzielania informacji,
   d) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów,
   e) informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w klasach,
   f) prowadzenia różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa np. wystawy, konkursy, imprezy okolicznościowe,
   g) prowadzenia zespołu uczniów współpracujących z biblioteką.

2. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

1) gromadzenia zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami Szkoły;
2) ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
3) opracowania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami bibliograficznymi;
4) selekcji zbiorów;
5) organizacji udostępniania zbiorów;
6) organizacji warsztatu informacyjnego;
7) realizacji zadań Centrum Multimedialnego.

§ 33. 1. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, a także wspieranie ich mocnych stron;
2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
3) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych predyspozycji i uzdolnień uczniów;
4) rozpoznawanie i analizowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;

5) określanie form i sposobów udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej zarówno uczniom, rodzicom, jak i nauczycielom;

6) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb uczniów;

7) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo - profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i wychowawców;

8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

9) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;

10) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji Programu Wychowawczo - profilaktycznego;

11) udział w opracowywaniu Programu Wychowawczo-profilaktycznego;

12) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami;

13) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego w szkole, w tym w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

   a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

   b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

   c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

   d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

   a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,

   c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

   d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;

5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

§ **34. 1.** Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole lub placówce, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

ROZDZIAŁ 8

Uczniowie Szkoły

§ **35. 1.** Uczniowie mają prawo do:

1) właściwego zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

2) opieki wychowawczej i zapewnienia im warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę i poszanowanie godności;

3) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;

4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;

5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;

6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;

8) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce, w tym zakresie mają prawo zwrócić się do nauczyciela przedmiotu o dodatkowe wytłumaczenie niezrozumiałej partii materiału programowego lub zwrócić się do wychowawcy, bądź zespołu klasowego o zorganizowanie takiej pomocy;

9) korzystania z pomieszczeń i pracowni szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych na zasadach określonych w regulaminach pracowni przedmiotowych;

10) korzystania z księgozbioru biblioteki i czytelni na zasadach określonych w regulaminie biblioteki i czytelni szkolnej;

11) korzystania z obiektów i urządzeń sportowo – rekreacyjnych, stosownie do zasad regulaminu szkolnych obiektów sportowych;

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

13) ubiegania się o udział w reprezentacji Szkoły w imprezach artystycznych, kulturalnych i sportowych oraz innych formach współzawodnictwa uczniów;

14) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;

15) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ich ochrony;

16) zmiany klasy, po obiektywnym stwierdzeniu ich predyspozycji i uwzględnieniu możliwości organizacyjnych Szkoły;

17) przeniesienia się do innej Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Uczniowie są zobowiązani do:

1) zapoznania się ze Statutem Szkoły oraz stosowania się do jego zapisów;

2) troski o dobre imię Ojczyzny, dbania o dobre imię i tradycje Szkoły;

3) przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;

4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;

5) poszanowania praw, wolności i godności osobistej oraz poglądów i przekonań innych ludzi;

6) niesienia pomocy osobom potrzebującym i wykazywania się troską o dobro innych;

7) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;

8) niestosowania żadnych form agresji, czy przemocy wobec innych;

9) przeciwstawiania się przejawom agresji, wandalizmu i wulgarności;

10) samokontroli i zachowywania porządku na terenie Szkoły oraz poza nią;

11) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach i życiu Szkoły oraz systematycznego przygotowywania się do zajęć;

12) obecności na klasówkach i kartkówkach;

13) bieżącego informowania rodziców o własnych postępach w nauce;

14) przestrzegania zasad dotyczących codziennego i odświętnego stroju szkolnego:

a) Codzienny strój szkolny ucznia powinien być schludny, niewyzywający. Niedozwolone jest noszenie odzieży oraz akcesoriów z wulgarnymi hasłami, emblematami propagującymi środki odurzające, przemoc, nietolerancję lub powszechnie potępiane ideologie,

b) Obowiązkowym szkolnym strojem odświętnym dla uczniów, noszonym podczas uroczystości szkolnych jest: dla dziewcząt - biała bluzka i granatowa (ew. czarna) spódnica (spodnie); dla chłopców - biała koszula i ciemne ubranie,

c) Uczniowie zobowiązani są do zakładania odświętnego stroju szkolnego podczas uroczystości szkolnych i egzaminów,

d) Uczniowie korzystający z obiektów sportowych zobowiązani są do posiadania odpowiedniego ubioru i obuwia zmiennego,

15) korzystania z szatni szkolnej.

§ 36. **1.** Uczeń ma prawo przynosić do szkoły telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie lub kradzież sprzętu elektronicznego.

3. Podczas lekcji i innych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz uroczystości wolno korzystać ze słuchawek, telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych wyłącznie po uzyskaniu zgody nauczyciela.

4. Uczniom zabrania się:

1) używania bez zgody nauczyciela podczas zajęć edukacyjnych urządzeń telekomunikacyjnych i innych urządzeń utrwalających lub przenoszących obraz lub dźwięk. W przypadku braku takiej zgody urządzenie musi być wyciszone i schowane;

2) fotografowania, filmowania osób trzecich (nauczycieli, uczniów, słuchaczy, pracowników obsługi i administracji) oraz upubliczniania takich zdjęć lub nagrań bez zgody tych osób;

3) opuszczania terenu Szkoły podczas trwania zajęć edukacyjnych i podczas przerw śródlekcyjnych;

4) używania i rozprowadzania alkoholu, narkotyków, innych środków zmieniających świadomość, tytoniu, e-papierosów.

5. Nauczyciel nakazuje uczniowi, który podczas zajęć edukacyjnych używa urządzeń telekomunikacyjnych lub urządzeń służących do utrwalania i przechowywania obrazów i dźwięków, odłożenie wyłączonego urządzenia na wskazane miejsce w sali lekcyjnej. Po zakończeniu zajęć uczeń odbiera urządzenie. Fakt, o którym mowa zostaje odnotowany w dzienniku lekcyjnym, a opisana sytuacja ma wpływ na ocenę zachowania zgodnie z przyjętymi kryteriami oceniania zachowania.

6. Korzystanie z urządzeń telekomunikacyjnych i innych urządzeń utrwalających lub przenoszących obraz lub dźwięk podczas sprawdzianów, testów lub innych form kontroli wiedzy skutkuje oceną niedostateczną bez możliwości poprawy.

§ 37. **1.** Uczniowie osiągający wybitne osiągnięcia w nauce mogą być wytypowani przez Radę Pedagogiczną do Stypendium Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej, Stypendium Prezesa Rady Ministrów lub Stypendium Ministra Edukacji Narodowej według zasad określonych w odrębnych przepisach.

2. Uczniowie mogą być nagrodzeni za wzorową postawę, wybitne osiągnięcia w nauce, w sporcie i pracę na rzecz klasy, Szkoły i środowiska poprzez:

1) pochwałę Sejmiku Uczniowskiego, nauczyciela, Dyrektora Szkoły;

2) nagrody rzeczowe na koniec roku szkolnego;

3) list pochwalny dla rodziców ucznia;

4) wytypowanie do nagród przyznawanych przez Radę Pedagogiczną, władze samorządowe i inne.

3. Absolwenci Szkoły za wzorową postawę oraz wybitne osiągnięcia w nauce uzyskiwane w ciągu całego okresu nauki w Szkole, mogą zostać wyróżnieni nagrodą pieniężną, nagrodą rzeczową i listem pochwalnym skierowanym do rodziców oraz wytypowaniem do nagród przyznawanych przez Radę Pedagogiczną, władze samorządowe i inne.

ROZDZIAŁ 9

Kary i nagrody oraz tryb rozwiązywania sporów

§ 38. 1. Uczniowie mogą być ukarani za:

1) celowe i uporczywe opuszczanie szkolnych zajęć edukacyjnych lub spóźnianie się na szkolne zajęcia edukacyjne;
2) naganne zachowanie się na zajęciach lekcyjnych i innych zajęciach szkolnych oraz w czasie przerw, uroczystości szkolnych i w czasie przebywania poza Szkołą;
3) nieestetyczny, niechlujny, bądź niestosowny strój do pracy ucznia w Szkole;
4) niestosowanie się do regulaminów obowiązujących na terenie Szkoły;
5) inspirowanie lub udział w aktach przemocy fizycznej i słownej zarówno na terenie Szkoły jak i poza jej terenem;
6) niszczenie sprzętu i urządzeń szkolnych oraz mienia społecznego, przywłaszczenie cudzego mienia, kradzież;
7) używanie podczas zajęć edukacyjnych i egzaminów urządzeń telekomunikacyjnych i innych urządzeń utrwalających lub przenoszących obraz lub dźwięk;
8) fotografowanie, filmowanie osób trzecich (nauczycieli, uczniów, słuchaczy, pracowników obsługi i administracji) oraz upublicznienie takich zdjęć lub nagrań bez zgody tych osób;
9) opuszczanie terenu Szkoły podczas trwania zajęć edukacyjnych i podczas przerw śródlekcyjnych,
10) używanie i rozprowadzanie alkoholu, narkotyków, innych środków zmieniających świadomość, tytoniu, e-papierosów;
11) dokonywanie wpisów do dzienników szkolnych, fałszowanie usprawiedliwień i podpisów rodziców.

2. Uczniowie mogą być ukarani poprzez:

1) zawieszenie przez Dyrektora Szkoły praw w pełnieniu funkcji społecznych i prawa do reprezentowania Szkoły na zewnątrz na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;
2) obniżenie oceny zachowania;
3) pisemną naganę wychowawcy klasy;
4) pisemną naganę Dyrektora Szkoły;
5) skreślenie ucznia z listy uczniów, objętego obowiązkiem nauki - decyzją Dyrektora Szkoły.

3. Przewidziane rodzaje kar, stosuje się w sposób stopniowy według ustalonej wyżej hierarchii, adekwatnie do popełnionego wykroczenia z zastrzeżeniem § 38 ust. 5 i ust.6.

4. Dyrektor Szkoły, w sytuacjach kiedy charakter przewinienia zagraża sytuacji wychowawczej Szkoły lub dobru społeczności szkolnej, może podjąć decyzję o ukaraniu ucznia, z pominięciem zasady stopniowania przewidzianych w statucie kar.
5. Ucznia skreśla się z listy uczniów za:
   1) fałszowanie dokumentów szkolnych lub innych;
   2) posiadanie i używanie alkoholu, narkotyków i środków zmieniających świadomość oraz bycia pod ich wpływem na terenie Szkoły i w jej obrębie a także podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
   3) handel lub próbę handlu alkoholu, narkotykami, środkami zmieniającymi świadomość;
   4) nakłanianie do zażywania alkoholu, narkotyków, środków zmieniających świadomość;
   5) opuszczenie 30 i więcej godzin bez usprawiedliwienia;
   6) przemoc, znęcanie się fizyczne, psychiczne nad kolegami, koleżankami lub pracownikami Szkoły;
   7) spożywanie alkoholu lub nietrzeźwość podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę lub podczas przebywania na terenie Szkoły;
   8) kradzież na terenie Szkoły oraz na innych zajęciach zorganizowanych przez szkołę;
   9) świadomą dewastację mienia szkolnego;
   10) stwarzanie sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników Szkoły;
   11) naruszenie godności i nietykalności osobistej innych osób, w tym również pracowników Szkoły;
   12) porzucenie Szkoły i niezgłaszanie się rodziców na wezwania wychowawcy klasy;
   13) naruszanie w sposób szczególnie rażący postanowień niniejszego statutu, gdy uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku;
   14) wyczerpał środki zaradcze stosowane wobec niego przez szkołę.
6. Uczeń może być również skreślony w trybie natychmiastowej wykonalności bez stosowania gradacji kar w przypadku prawomocnego wyroku sądowego.
7. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Sejmiku Uczniowskiego.
8. Dyrektor Szkoły w drodze decyzji administracyjnej, skreśla ucznia z listy uczniów w trybie określonym w § 39 ust.3.
9. W przypadku gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku nauki, dyrektor może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
   1) pouczenia,
   2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
   3) przeproszenia pokrzywdzonego,
   4) przywrócenia stanu poprzedniego
   5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
10. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w § 38 ust.2 Statutu szkoły.

11. Przepisu § 38 ust.9 nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

12. W przypadku gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, dyrektor szkoły niezwłocznie:

1) zawiadamia sąd rodzinny i Policję,

2) podejmuje niezbędne czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego.

§ 39. 1. Przy zastosowaniu kary bierze się pod uwagę w szczególności stopień winy ucznia, rodzaj i stopień naruszonych obowiązków, rodzaj i rozmiar ujemnych następstw przewinienia, dotychczasowy stosunek ucznia do ciążących na nim obowiązków, zachowanie się po popełnieniu przewinienia oraz cele zapobiegawcze i wychowawcze, które kara ma zrealizować.

2. Uczeń może otrzymać za to samo przewinienie tylko jedną karę.

3. Tryb postępowania w zakresie skreślenia z listy uczniów:

1) wniosek Dyrektora Szkoły, wychowawcy lub pedagoga lub psychologa lub pedagoga specjalnego o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego przez zespół wychowawczy;

2) poinformowanie rodziców ucznia o wszczęciu postępowania dyscyplinarnego;

3) wniosek zespołu wychowawczego do Rady Pedagogicznej o skreśleniu ucznia z listy uczniów;

4) zaopiniowanie uchwały przez Sejmik Uczniowski,;

5) podjęcie uchwały przez Radę Pedagogiczną o skreśleniu ucznia z listy;

6) wydanie przez Dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia;

7) poinformowanie o decyzji ucznia i rodziców (opiekunów prawnych).

4. Tryb postępowania w sprawie udzielenia kar określonych w § 38 ust. 2 pkt 1- 4:

1) wniosek wychowawcy lub pedagoga psychologa lub pedagoga specjalnego o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego przez zespół wychowawczy;

2) wydanie decyzji przez zespół wychowawczy o udzieleniu kary;

3) poinformowanie o decyzji ucznia i rodziców (opiekunów prawnych).

5. O zastosowanej karze Dyrektor Szkoły zawiadamia na piśmie ucznia, jeśli jest pełnoletni, w pozostałych przypadkach rodziców lub osobę, pod której opieką prawną lub faktyczną uczeń pozostaje.
6. Odpis zawiadomienia o ukaraniu składa się do akt ucznia.
7. Zawiadomienie o ukaraniu poza opisem popełnionego przez ucznia przewinienia i daty jego popełnienia winno zawierać informacje o prawie wniesienia odwołania oraz terminie i sposobie odwołania.

§ 40. 1. Ukaranemu, jeśli jest pełnoletni, a w pozostałych przypadkach rodzicom lub opiekunowi prawnemu ukaranego przysługuje prawo wniesienia odwołania.

2. W terminie 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia uczeń ma prawo odwołać się:
   1) od kar wymienionych w § 38 ust.2 pkt 1- 4 do Dyrektora Szkoły;
   2) od kary skreślenia z listy ucznia (§ 38 ust. 2 pkt 5), składając odwołanie do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora Szkoły w trybie administracyjnym.
3. Odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania.
4. Odwołanie, o którym mowa w § 40 ust.2 pkt 1 rozpatruje komisja w składzie Dyrektor Szkoły, wychowawca, pedagog szkolny lub psycholog, lub pedagog specjalny, Rzecznik Praw Ucznia w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania. Decyzja komisji jest ostateczna.

ROZDZIAŁ 10

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

§ 41. 1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu 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 oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
   3) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;

4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

5) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o specjalnych uzdolnieniach ucznia;

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów;

2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;

3) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według określonej skali;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;

5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

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

7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych jak również na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

8. Rodzice/prawni opiekunowie mogą uzyskać informacje o ocenach bieżących w dzienniku elektronicznym oraz w terminach ustalonych przez dyrektora lub nauczyciela (dni otwarte, zebrania, w wyjątkowych sytuacjach – spotkania indywidualne).

§ **42.** W ocenianiu obowiązują zasady:

1) Zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;

2) Zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;

3) Zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;

4) Zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;

5) Zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 43. 1. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego 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. Wymienione w § 43 ust. 1 pkt 1 informacje zamieszczane są na stronie internetowej Szkoły,

3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) otrzymują do wglądu w Szkole w obecności nauczyciela. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją krótko uzasadnić. Pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela zgodnie z obowiązującymi przepisami, nie mogą być kopiowane, kserowane i przekazywane osobom trzecim.

4. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według obowiązującej w Szkole skali punktowo-procentowej. Roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według następującej skali:

celujący (6)	od 96 % do 100 %
bardzo dobry (5)	od 86 % do 95 %
dobry (4)	od 71 % do 85 %
dostateczny (3)	od 50 % do 70 %
dopuszczający (2)	od 35 % do 49 %
niedostateczny (1)	poniżej 35 %

5. Ustala się punktowy system oceniania, wyrażony ilością punktów uzyskanych przez ucznia do ilości punktów, które uczeń może osiągnąć maksymalnie.

6. Szczegółowe zasady funkcjonowania systemów oceniania bieżącego oraz kryteria przeliczania ocen lub ilości punktów na oceny śródroczne i roczne zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania.

7. Podstawą wyliczenia śródrocznej oceny klasyfikacyjnej jest procent uzyskanych punktów w stosunku do maksymalnej ilości punktów możliwych do zdobycia w półroczu (wynik procentowy należy zaokrąglić do pełnych procentów według zasad matematycznych).

8. Podstawą wyliczenia rocznej oceny klasyfikacyjnej jest procent sumy punktów zdobytych w pierwszym i drugim półroczu w stosunku do maksymalnej ilości punktów możliwych do zdobycia w całym roku szkolnym.

9. W przypadku ucznia przyjętego do Szkoły w trakcie roku szkolnego należy przeliczyć na procenty oceny uzyskane w poprzedniej Szkole wg skali:

niedostateczny - 34 %

dopuszczający - 43 %

dostateczny - 60 %

dobry - 78 %

bardzo dobry - 90 %

celujący - 100%

10. Jeżeli uczeń zostaje przyjęty w trakcie pierwszego semestru, to oceny uzyskane w poprzedniej Szkole są przeliczane zgodnie z § 43 ust. 9. Jeżeli uczeń zostaje przyjęty w trakcie drugiego semestru, to oceny uzyskane w drugim semestrze są przeliczane zgodnie z § 43 ust. 9. Ocena semestralna za pierwszy semestr jest przeliczana zgodnie z § 43 ust.9, a uzyskany wynik procentowy zostaje przeliczony na pulę punktów możliwą do zdobycia w pierwszym semestrze z danego przedmiotu.

11. Nauczyciel ma obowiązek zaplanować pulę punktów za aktywność, dodatkową pracę w celu podwyższenia oceny i umożliwić skorzystanie z niej zgodnie z planem pracy nauczyciela,

12. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku elektronicznym w formie punktowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie, w pełnym brzmieniu.

13. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco w trakcie zajęć i poprzez dziennik elektroniczny, a rodzicom (prawnym opiekunom) poprzez dziennik elektroniczny i podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora Szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.

14. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:

1) Prace pisemne:
   a) Kartkówka - pisemne sprawdzenie wiedzy i umiejętności z trzech ostatnich tematów realizowanych na maksymalnie pięciu ostatnich lekcjach, trwająca do 15 minut, nie musi być zapowiadana,
   b) trwająca jedną lub dwie godziny lekcyjne praca klasowa - obejmująca większą partię materiału określoną przez nauczyciela, trwająca jedną lub dwie godziny lekcyjne, zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym.
2) Praca na lekcji;
3) Odpowiedź ustna;
4) Praca projektowa;
5) Praca domowa;
6) Prowadzenie dokumentacji pracy na lekcji;
7) Twórcze rozwiązywanie problemów.

15. Prace klasowe powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy (w przypadku wypracowań z języka polskiego i języków obcych – w ciągu miesiąca) najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje do dziennika ocen niedostatecznych;

16. Uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych ma obowiązek ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów; w przypadku nienapisania pracy w podanym terminie, uczeń otrzymuje 0 punktów za tę pracę.

17. Zmiana terminu pracy klasowej (odejście od ustalonego harmonogramu) z ważnego powodu (np. choroba nauczyciela) może nastąpić z zachowaniem § 43 ust. 18.

18. W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy prace klasowe, jedną w ustalonym dniu. Ten limit dotyczy również innych sprawdzianów pisemnych; nie dotyczy międzyoddziałowych grup językowych.

19. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie na zasadach określonych w przedmiotowym systemie oceniania. Dla przedmiotów realizowanych w wymiarze do 3 godzin lekcyjnych w tygodniu – 1 raz w półroczu, dla przedmiotów realizowanych w wymiarze od 4 do 6 godzin lekcyjnych w tygodniu – 2 razy w półroczu, dla przedmiotów realizowanych w wymiarze 7 i więcej godzin lekcyjnych – 3 razy w półroczu.

20. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej (wypadek, śmierć bliskiej osoby i inne przyczyny niezależne od woli ucznia). Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.

§ **44. 1.** Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem specyfiki profilu i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie, w oparciu podstawę programową kształcenia ogólnego.

2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

   1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

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

   3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania –na podstawie tej opinii;

   4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w§ 44 pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

   5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

3. W klasyfikacji rocznej stopień:

   1) celujący otrzymuje uczeń, który:

      a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie,

      b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych uwzględnionych w programie przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program opracowany przez nauczyciela;

   2) bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,

b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania przyjętym przez nauczyciela, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) dobry otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował w pełni wiadomości określonych w programie nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych),

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

4) dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie na poziomie treści zawartych w podstawie programowej,

b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

5) dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki (z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych),

b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

6) niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu (nie dotyczy klas programowo najwyższych) oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności (z uwzględnieniem rozszerzeń programowych).

4. Nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w § 44 ust.1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej

6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

7. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej

oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

8. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
9. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w § 44 ust. 9 uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej tj. zwolnienie z zajęć przekroczyło 50 % planowanych zajęć, w danym okresie, uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „ zwolniony' albo „ zwolniona".
11. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w § 44 ust. 9 jest obowiązany być obecny na lekcji , jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń może być zwolniony z obecności na zajęciach, po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców.
12. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych musi nastąpić na podstawie tego orzeczenia .
13. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
14. W przypadku ucznia, o którym mowa w§ 44 ust.13, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z nauki drugiego języka na podstawie tego orzeczenia (nie trzeba dostarczać dodatkowych zaświadczeń).
15. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „ zwolniony" albo „ zwolniona".

§ 45. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

1) I półrocze
2) II półrocze

2. Klasyfikacja polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali określonej w Statucie Szkolnym - śródrocznych lub rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I półrocza nie później niż do 20 stycznia, a roczne na koniec II półrocza nie później niż na trzy dni przed terminem zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych.
4. Na 2 tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i

jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania i odnotowują ten fakt w dzienniku. Nauczyciel obowiązkowo wystawia przewidywaną śródroczną i roczną niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z danego przedmiotu, jeżeli wynik procentowy ucznia na dzień wystawienia proponowanej oceny wyniósł do 40% (włącznie).

5. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać przynajmniej jednemu z rodziców (prawnych opiekunów) ucznia informacje, o których mowa w§ 45 ust. 4, podczas indywidualnej rozmowy lub w formie pisemnej, także z wykorzystaniem modułu Wiadomości w dzienniku elektronicznym.

§ 46. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych.

1) Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły;
2) Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
   a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
   b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych,
   c) uczeń przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
   d) połowa ocen uzyskanych przez ucznia jest równa lub wyższa od oceny, o którą uczeń się ubiega,
   e) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
3) Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych;
4) Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w § 46 ust.1 pkt 3 a, b, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów § 46 ust. 1 pkt 3 c, d, e;
5) W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków określonych w § 46 ust.1 pkt 3, nauczyciel przedmiotu i wychowawca wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny pozytywnej;
6) W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w § 46 ust. 1 pkt 3 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia;
7) Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań;
8) Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy;
9) Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą;

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

§ 47. 1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu absencji określonej § 47 ust. 1.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów), Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy Szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora na zmianę profilu kształcenia, celem wyrównania różnic programowych.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „ niesklasyfikowany" albo „ niesklasyfikowana".
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, muzyki, plastyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w § 47 ust. 3-4, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, w skład której wchodzą: nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący oraz nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza Szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą. W skład komisji wchodzą:
    1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej Szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. Przewodniczący komisji, o której mowa w § 47 ust. 11, uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający skład komisji, o której mowa w § 47 ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w § 47 ust.11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznych ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

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

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z informatyki, technologii informacyjnej, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.

4. Dyrektor Szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzą:

   1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;

   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;

   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

7. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać te dostosowania.

8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne,

z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu w Dyrektorem tej Szkoły.

9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
13. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
14. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
15. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

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

2. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. W skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły– jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) dwóch nauczycieli z danej lub innej Szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w § 49 ust. 3 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w § 49 ust. 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 49 ust. 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 50. 1. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając specyfikę zespołu.

2. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. 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.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali, z podanymi skrótami:

wzorowe	-	wz;
bardzo dobre	-	bdb;
dobre	-	db;
poprawne	-	popr;
nieodpowiednie	-	ndp;
naganne	-	ng.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

6. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. Dyrektor Szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. W skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
   2) wychowawca klasy;
   3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
   4) pedagog;
   5) przedstawiciel Sejmiku Uczniowskiego;
   6) przedstawiciel Rady Rodziców.
10. Roczna ocena zachowania ucznia ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, bierze się pod uwagę wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 51. 1. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając:
   1) samoocenę ucznia;
   2) opinię klasy;
   3) opinię nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
   4) własne obserwacje, uwagi odnotowane w dzienniku;
   5) uwagi od osób i instytucji pozaszkolnych.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia z uwzględnieniem frekwencji (godziny nieusprawiedliwione, spóźnienia);
   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. Wychowawca klasy ma obowiązek prowadzenia dokumentacji spostrzeżeń wychowawczych swojej klasy, oddzielnie dla każdego ucznia.

4. Spostrzeżenia dotyczące zachowania ucznia, które nie zostały zgłoszone wychowawcy przynajmniej na trzy dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, a dotyczą spraw sprzed tego terminu, mogą nie być brane pod uwagę przy ocenie zachowania ucznia.

5. Ocena zachowania „nieodpowiednia" i „naganna" wyklucza pełnienie jakichkolwiek funkcji w Sejmiku Uczniowskim, uczestnictwo w Poczcie Sztandarowym,

6. W dzienniku lekcyjnym wychowawca wpisuje tylko ocenę z zachowania śródroczną i roczną.

7. Wychowawca na początku każdego roku (na pierwszym zebraniu) informuje uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o zasadach oceniania zachowania.

8. Ocena z zachowania jest jawna zarówno dla ucznia jak i rodziców (prawnych opiekunów). Na prośbę powyższych wychowawca ma obowiązek uzasadnić wystawioną ocenę.

9. Jeśli uczeń lub jego rodzice (prawnie opiekunowie) nie zgadzają się z oceną zaproponowaną przez wychowawcę, mogą odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia w Szkole w formie pisemnej z uzasadnieniem zmiany oceny najpóźniej na trzy dni przed zebraniem rady klasyfikacyjnej. Rzecznik Praw Ucznia może również zasięgnąć opinii samorządu klasowego, rozmawia z wychowawcą na temat ewentualnej zmiany oceny zachowania.

10. Ustala się następujące kryteria ocen zachowania:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który przykładnie spełnia wymagania zawarte w § 51 ust. 2 wyróżniając się w ich realizacji i może być wzorem do naśladowania dla innych uczniów, reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach, olimpiadach, itp. lub inicjuje i wykonuje pracę na rzecz Szkoły, lub bierze aktywny udział w pracach na rzecz środowiska w swoim miejscu zamieszkania, lub wyróżnia się szczególną pracą na rzecz członków zespołu klasowego; ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione i nie ma spóźnień;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który przykładnie spełnia wymagania zawarte w § 51 ust. 2 wyróżniając się w ich realizacji, reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach, wykonuje pracę na rzecz Szkoły, lub bierze udział w pracach na rzecz środowiska w swoim miejscu zamieszkania, lub wyróżnia się pracą na rzecz członków zespołu klasowego; systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione i dopuszcza się trzy spóźnienia;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania zawarte w § 51 ust. 2 i bierze udział w pracach na rzecz klasy; systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, dopuszcza się do 3 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej i do 5 spóźnień,

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który uchybia niektórym wymaganiom zawartym w § 51 ust. 2 i nie bierze udziału w pracach na rzecz klasy; uczestniczy w lekcji nie zakłócając jej toku, zachowanie ucznia czasami budzi zastrzeżenia nauczycieli, systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, dopuszcza się od 4 do 10 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych oraz do 10 spóźnień;

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który w rażący sposób uchybia istotnym wymaganiom zawartym w § 51 ust. 2 i odnosi się do niego przynajmniej jeden z poniższych punktów: ma od 11 do 14 nieusprawiedliwionych godzin, często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia lub łamie szkolny regulamin, często używa wulgaryzmów, często niegodnie i niekulturalnie zachowuje się w Szkole i poza nią, często nie okazuje szacunku innym osobom, np. zachowuje się agresywnie;

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w rażący sposób narusza wymagania zawarte w § 51 ust. 2 odnosi się do niego przynajmniej jeden z poniższych punktów: ma 15 i więcej godzin nieusprawiedliwionych, notorycznie uchyla się od obowiązków ucznia lub łamie szkolny regulamin, zachowuje się agresywnie, udowodniono mu wymuszanie, picie alkoholu lub używanie środków odurzających albo zachęcanie, sprzedaż tychże lub też dopuścił się czynów o charakterze kryminalnym

11. Wychowawca przedkłada Radzie Pedagogicznej, na posiedzeniu klasyfikacyjnym, uzasadnienie oceny wzorowej i nagannej.

12. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanych informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania

13. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna i nie podlega weryfikacji przez Radę Pedagogiczną.

14. W przypadku, gdy nieobecności nieusprawiedliwione przekroczą 10 godzin frekwencja jest najważniejszym składnikiem oceny z zachowania i powoduje jej obniżenie do oceny nieodpowiedniej. W przypadku 14 godzin nieusprawiedliwionych wychowawca jest zobowiązany do powiadomienia o tym fakcie rodzica (opiekuna prawnego) i konsekwencjach dalszych nieusprawiedliwionych nieobecności. W przypadku powyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych uczeń otrzymuje ocenę z zachowania naganną, a wychowawca ma obowiązek zgłosić tę sprawę na Zespół Wychowawczy.

15. Usprawiedliwienie nieobecności musi nastąpić nie później niż w ciągu 2 tygodni od momentu powrotu ucznia do Szkoły. W przypadku niedostarczenia usprawiedliwienia w przewidzianym terminie godziny pozostają nieusprawiedliwione.

16. Uczeń wyjątkowo może być zwolniony w danym dniu z jednej lub kilku lekcji na podstawie wcześniej złożonej (osobiście, przez dziennik elektroniczny lub telefonicznie) prośby rodziców (opiekunów prawnych) zaakceptowanej przez wychowawcę, a w przypadku jego nieobecności, przez dyrektora Szkoły.

17. Wychowawca nie usprawiedliwia pojedynczych godzin, jeżeli nie zostały spełnione warunki, o których mowa w § 51 ust. 16.

18. Wychowawca ma obowiązek comiesięcznego podliczania frekwencji wszystkich uczniów w pierwszym tygodniu miesiąca i omawiania jej z klasą na lekcjach wychowawczych. Zobowiązany jest również do wnikliwej analizy frekwencji na zebraniach z rodzicami ze szczególnym uwzględnieniem jej negatywnych skutków.

§ 52. 1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy Szkołę, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 52 ust.1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę lub nie kończy Szkoły.

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

4. Zasady promowania uczniów do klasy programowo wyższej z jedną oceną niedostateczną uzyskaną w wyniku egzaminu poprawkowego (promocja warunkowa):

   1) Uczniowie którzy w wyniku egzaminu poprawkowego otrzymali jedną ocenę niedostateczną z przedmiotów obowiązkowych mogą jeden raz w ciągu nauki w liceum ubiegać się o uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że dany przedmiot jest realizowany w klasie wyższej, zgodnie z obowiązującym ramowym planem nauczania;

   2) Prawo do ubiegania się o promocję warunkową przysługuje uczniom, którzy nie zdali egzaminu poprawkowego, oraz:

      a) w ciągu roku szkolnego uzupełnili wszystkie zaległości będące skutkiem nieobecności na klasówkach podsumowujących, jakie nauczyciel przeprowadzał,

      b) w ciągu roku szkolnego wykorzystywali możliwości uzupełnienia braków edukacyjnych w formach proponowanych przez Szkołę,

      c) uzyskali opinię nauczyciela uczącego przedmiotu w danej klasie zawierającą stwierdzenie o możliwościach edukacyjnych ucznia umożliwiających mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej pomimo stwierdzonych braków,

      d) uzyskali opinię pedagoga szkolnego lub pedagoga z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej zawierającą stwierdzenie o możliwościach edukacyjnych ucznia umożliwiających mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej pomimo stwierdzonych braków,

      e) uzyskali średnią arytmetyczną z pozostałych przedmiotów co najmniej 3,0 i mają co najmniej dobre zachowanie.

   3) Uczniowie ubiegający się o prawo do promocji warunkowej (lub ich rodzice/prawni opiekunowie) w terminie do dnia poprzedzającego wyznaczony termin posiedzenia Rady Pedagogicznej, na którym będzie rozpatrywany wniosek zobowiązani są do przedłożenia Dyrektorowi Szkoły wniosku w przedmiotowej sprawie oraz opinii pedagoga lub psychologa, lub pedagoga specjalnego, o której mowa wyżej;

   4) Informację o uzupełnieniu przez ucznia zaległości będących skutkiem nieobecności na klasówkach podsumowujących przedstawia nauczyciel uczący przedmiotu w danej klasie, na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, na którym rozpatrywany będzie wniosek;

   5) Informację o wykorzystaniu przez ucznia możliwości uzupełnienia braków edukacyjnych przedstawia wychowawca danej klasy, w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów, na posiedzeniu Rady Pedagogicznej , na którym rozpatrywany będzie wniosek;

   6) Rada Pedagogiczna podejmuje decyzję w przedmiotowej sprawie na plenarnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej w sierpniu przed rozpoczęciem roku szkolnego. Decyzja Rady Pedagogicznej jest ostateczna.

5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia Szkoły.

6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
8. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w § 52 ust. 6-7, wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub/i etykę, do średniej ocen, o której mowa w § 52 ust. 6, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
10. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub/i etykę, do średniej ocen, o której mowa w § 52 ust. 7, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

ROZDZIAŁ 11

Świadectwa szkolne i inne druki szkolne.

§ 53. 1. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej. Wzory świadectw określają odrębne przepisy.

2. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty:
3. Uczeń Szkoły, który ukończył daną Szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia Szkoły.
4. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
5. Każdy uczeń Szkoły otrzymuje legitymację szkolną, której rodzaj określają odrębne przepisy.
6. Świadectwa, zaświadczenia, legitymacje szkolne i legitymacje szkolne dla dzieci niepełnosprawnych są drukami ścisłego zarachowania.
7. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydanych legitymacji, świadectw ukończenia Szkoły, świadectw dojrzałości i aneksów do tych świadectw oraz zaświadczeń.
8. Świadectwa szkolne promocyjne, świadectwa ukończenia Szkoły i zaświadczenia dotyczące przebiegu nauczania Szkoła wydaje na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez Szkołę.
9. Nie dokonuje się sprostowań na świadectwach promocyjnych, ukończenia Szkoły, zaświadczeniach. Dokumenty, o których mowa podlegają wymianie.
10. W przypadku utraty oryginału świadectwa, odpisu, świadectwa dojrzałości, zaświadczenia uczeń lub absolwent może wystąpić odpowiednio do Dyrektora Szkoły, Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej lub Dolnośląskiego Kuratora Oświaty z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu.
11. Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora Szkoły.

12. Za wydanie duplikatu legitymacji uczniowskiej dla dziecka niepełnosprawnego pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez Dyrektora Szkoły.

13. Szkoła nie pobiera opłat za sprostowanie świadectwa szkolnego.

14. Na świadectwach szkolnych promocyjnych i świadectwach ukończenia Szkoły , w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia , odnotowuje się :

1) uzyskane wysokie miejsca – nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem – w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty albo organizowanych co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie Szkół;

2) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.

ROZDZIAŁ 12

Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§ 54. 1. Współpraca Dyrektora Szkoły z rodzicami polega na:

1) zapoznawaniu rodziców z głównymi założeniami zawartymi w Statucie Szkoły, m.in. organizacją pracy Szkoły, zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi na zebraniach informacyjnych organizowanych dla rodziców i uczniów przyjętych do klas I;

2) udziale Dyrektora Szkoły w zebraniach Rady Rodziców — informowanie o bieżących problemach Szkoły, zasięganiu opinii rodziców o pracy Szkoły;

3) przekazywaniu informacji za pośrednictwem wychowawców klas o wynikach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej podczas śródrocznych spotkań z rodzicami;

4) współdziałaniu w zakresie:

a) doskonalenia organizacji pracy Szkoły, procesu dydaktycznego i wychowawczego,

b) poprawy warunków pracy i nauki oraz wyposażenia Szkoły,

c) zapewnienia pomocy materialnej uczniom.

5) wyjaśnianiu problemów wychowawczych, przyjmowaniu wniosków, wskazówek dotyczących pracy Szkoły bezpośrednio przez Dyrektora:

a) za pośrednictwem Klasowych Rad Rodziców,

b) za pośrednictwem Rady Rodziców.

2. Współdziałanie rodziców i nauczycieli odbywa się poprzez:

1) rozmowy indywidualne z rodzicami uczniów klas pierwszych na początku roku szkolnego w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach;

2) spotkania z rodzicami, według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora Szkoły, w czasie których następuje przekazywanie informacji o ocenach uczniów i problemach wychowawczych;

3) ustalenie form pomocy;

4) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w klasie i Szkole;

5) wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie;

6) omawianie czytelnictwa uczniów i innych spraw dotyczących uczniów i Szkoły;

7) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych (np. z okazji rozpoczęcia roku szkolnego, imprezy klasowej, zakończenia roku szkolnego, pożegnania absolwentów itp.);

8) zapraszanie rodziców do udziału w zajęciach pozalekcyjnych: wycieczkach, rajdach, biwakach, studniówkach, imprezach sportowych;

9) zapoznanie z procedurą oceniania i klasyfikowania uczniów oraz zasadami usprawiedliwiania nieobecności przez uczniów.

3. Indywidualne kontakty odbywają się poprzez:

1) wizyty wychowawcy w domach uczniów stwarzających problemy wychowawcze;

2) kontakty wychowawcy i nauczycieli z rodzicami uczniów osiągających bardzo słabe wyniki w nauce poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję, przekazywanie informacji w zeszytach przedmiotowych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, kontakty osobiste, dziennik elektroniczny;

3) udział rodziców w wychowawczych lekcjach otwartych;

4) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej, kierowanie (za zgodą rodziców) do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

§ **55. 1.** Szkoła w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę.

2. Współpraca z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z publicznymi poradniami specjalistycznymi, polega na:

1) kierowaniu uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych i dostosowywaniu wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia;

2) konsultacjach z pracownikami poradni na terenie szkoły;

3) konsultowaniu wniosków i opinii do badań psychologiczno-pedagogicznych;

4) prowadzeniu przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie szkoły;

5) udziale w szkoleniach organizowanych przez pracowników poradni;

6) terapii pedagogicznej dzieci i młodzieży;

7) konsultacji i współpracy dotyczącej ucznia o specjalnych potrzebach.

3. Współpraca z Sądem Rejonowym - Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich polega na:

1) wnioskowaniu w sprawach nieletnich;

2) wnioskowaniu o umieszczenie nieletnich w placówkach opiekuńczo-wychowawczych;

3) sporządzaniu opinii o uczniach na wniosek Sądu.

4. Współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej polega na:
   1) pomocy materialnej dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, losowej, rodzinnej;
   2) przeprowadzaniu wywiadów środowiskowych;
   3) udziale pedagoga szkolnego lub psychologa, lub pedagoga specjalnego w pracach zespołów interwencyjnych;
   4) wnioskowanie o wszczęcie procedury Niebieskiej karty.
5. Współpraca z Policją polega na:
   1) współpracy z dzielnicowym – interwencje, spotkania z młodzieżą;
   2) pomocy w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego.

§ 56. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej.

§ 57. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami, uczelniami wyższymi i innymi organizacjami w zakresie działalności, polegającej na:
   1) prowadzeniu szkoleń dla nauczycieli;
   2) organizowaniu konkursów dla uczniów;
   3) umożliwianiu uczniom i nauczycielom udziału w projektach;
   4) współorganizowaniu wydarzeń wspomagających proces dydaktyczno-wychowawczy oraz rozwój zainteresowań uczniów;
   5) wspólnym prowadzeniu zajęć dla uczniów.

ROZDZIAŁ 13

Ceremoniał szkolny

§ 58. 1. Zespół Szkół Ogólnokształcących ma własny sztandar, patrona i logo.

2. Szkoła w każdym roku obchodzi następujące uroczystości:
   1) Inauguracja roku szkolnego;
   2) Ślubowanie uczniów klas pierwszych;
   3) Dzień Edukacji Narodowej;
   4) Święto Niepodległości;
   5) Wigilia Świąt Bożego Narodzenia;
   6) Pożegnanie absolwentów;
   7) Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja;

8) Dzień Sportu;

9) Zakończenie roku szkolnego;

10) Inne wg harmonogramu.

3. Strój galowy obowiązuje społeczność Szkoły na wszystkich uroczystościach szkolnych i egzaminach.

ROZDZIAŁ 14

Przepisy końcowe

§ 59. 1. Statut obowiązuje wszystkich pracowników, uczniów szkoły i ich rodziców.

2. Statut szkoły dostępny jest w sekretariacie szkoły, bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

3. Zmiany w statucie szkoły przygotowuje i uchwala Rada Pedagogiczna.

4. Zmiany w statucie mogą być wprowadzane na wniosek:

1) organów Szkoły;

2) organu prowadzącego;

3) organu sprawującego nadzór pedagogiczny ;

lub w przypadku zmiany nadrzędnych przepisów prawa.

5. Każda zmiana zapisów statutu skutkuje powstaniem jego tekstu jednolitego.

6. Nieuregulowane niniejszym Statutem kwestie podlegają zewnętrznym aktom prawnym.

§ 60. 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prowadzi rejestr wszystkich pieczęci.

3. Urzędową pieczęcią jest metalowa, tłoczona pieczęć okrągła (36 mm i 20 mm) zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczpospolitej Polskiej, a w otoku napis odpowiadający nazwie Szkoły.

4. Pieczęć urzędową Szkoły umieszcza się tylko w dokumentach szczególnej wagi takich jak: świadectwo szkolne promocyjne, świadectwo ukończenia Szkoły, duplikaty świadectw, legitymacje, akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.

Statut Szkoły przyjęty Uchwałą nr 26/2024 Rady Pedagogicznej z dnia 14 listopada 2024r.