SATUT IX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO SPECJALNEGO W BIELSKU-BIAŁEJ
podjęty uchwałą nr 17 z dnia 27 listopad 2025 r.

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 r. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.);
2. Konwencji o prawach dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Organizacji Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
3. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2025 r. poz. 881, z późn. zm.);
4. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2026 r. poz. 820, z późn. zm.);
5. ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2026 r. poz. 515, z późn. zm.);
6. ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338, z późn. zm.);
7. ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. – RODO;
8. ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 1691, z późn. zm.);
9. ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2026 r. poz. 650, z późn. zm.);
10. ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej (Dz. U. z 2026 r. poz. 803, z późn. zm.);
11. rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 20 sierpnia 2026 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 1122);
12. rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 10 sierpnia 2026 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2026 r. poz. 1090);
13. rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 23 stycznia 2025 r. w sprawie organizacji kształcenia oraz warunków i form realizowania specjalnych działań opiekuńczo-wychowawczych w przedszkolach i szkołach specjalnych oraz w oddziałach specjalnych, zorganizowanych w podmiotach leczniczych i jednostkach pomocy społecznej (Dz. U. z 2025 r. poz. 115, z późn. zm.);
14. rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 25 lipca 2023 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1798, z późn. zm.);
15. rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 2 marca 2026 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. z 2026 r. poz. 428);
16. rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 22 lipca 2026 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2026 r. poz. 1028);
17. innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa dotyczących działalności szkoły.

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

§1.

1. IX Liceum Ogólnokształcące Specjalne w Bielsku-Białej, zwane dalej „szkołą” jest jednostką organizacyjną Miasta Bielska-Białej i pracodawcą w rozumieniu Kodeksu pracy.

1) Pełna nazwa szkoły brzmi: IX Liceum Ogólnokształcące Specjalne w Bielsku-Białej.

2) Siedziba szkoły znajduje się w Bielsku-Białej przy ul. Józefa Lompy 9.

3) Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Bielsko-Biała.

4) Siedziba organu prowadzącego szkołę znajduje się w Bielsku-Białej, Plac Ratuszowy 1.

5) Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.

6) Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z przepisami w sprawie tablic i pieczęci urzędowych.

7) Tablice i pieczęcie szkoły zawierają nazwę szkoły.

8) Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

9) Szkoła jest jednostką budżetową, której działalność jest finansowana przez Miasto Bielsko-Biała.

10) Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

11) Szkoła może otrzymywać darowizny, które ewidencjonowane są zgodnie z przepisami o gospodarce finansowej w jednostkach budżetowych.

12) IX Liceum Ogólnokształcące Specjalne w Bielsku-Białej jest szkołą publiczną na podbudowie ośmioletniej szkoły podstawowej.

13) Nauka w szkole trwa cztery lata.

14) Szkoła kształci uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz z Autyzmem w tym z zespołem Aspergera.

§2.

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o:

1) Szkole – należy przez to rozumieć IX Liceum Ogólnokształcące Specjalne w Bielsku-Białej,

2) Statucie – należy przez to rozumieć statut IX Liceum Ogólnokształcącego Specjalnego w Bielsku-Białej,

3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora IX Liceum Ogólnokształcącego Specjalnego w Bielsku-Białej,

4) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną IX Liceum Ogólnokształcącego Specjalnego w Bielsku-Białej,

5) Rodzicach– należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów,

6) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski IX Liceum Ogólnokształcącego Specjalnego w Bielsku-Białej,

7) Wicedyrektorze – należy przez to rozumieć Wicedyrektora IX Liceum Ogólnokształcącego Specjalnego w Bielsku-Białej,

8) Wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu szczególnej opiece wychowawczej

powierzono jeden z oddziałów IX Liceum Ogólnokształcącego Specjalnego w Bielsku-Białej.

9) Programie wychowawczo-profilaktycznym – należy przez to rozumieć dokument wewnętrzny IX Liceum Ogólnokształcącego Specjalnego w Bielsku-Białej.

Rozdział 2.
Cele i zadania szkoły

§3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie- Prawo oświatowe i w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, cele i zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

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. Zadania szkoły:

1) pełna realizacja podstawy programowej oraz programów nauczania obowiązujących w szkole, dostosowując treści, metody i organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;

2) umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

a) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,

b) kształtowanie u uczniów umiejętności posługiwania się językiem obcym,

c) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej,

3) kształtowanie u uczniów postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

§4.

1. Szkoła realizuje zadania określone w ust. 2 poprzez:

1) organizowanie zajęć edukacyjnych, umożliwiających zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i zdania egzaminu dojrzałości.

2) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, sprzyjających rozwojowi zainteresowań i osobowości uczniów,

3) indywidualizowanie procesu nauczania

4) korzystanie z biblioteki szkolnej,

5) umożliwianie absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia,

6) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych

w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów,

7) sprawowanie opieki nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości, realizowanie działań prozdrowotnych i przeciwstawiających się patologii, przeciwdziałanie nałogom i uzależnieniom,

Swoje zadania szkoła realizuje we współpracy z rodzicami uczniów.

§5.

1. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze, odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

1) sprawuje opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,

2) sprawuje opiekę nad uczniami podczas wycieczek i wyjść organizowanych przez szkołę, zgodnie z odrębnymi przepisami,

3) w szkole, w czasie każdej przerwy międzylekcyjnej oraz 10 min przed rozpoczęciem pierwszej lekcji i do końca dyżuru po zakończeniu ostatniej lekcji, nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów,

4) każdy oddział powierzony jest szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w szkole, zwanemu dalej wychowawcą.

5) w szkole jest udzielana pomoc uczniom, którym z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest szczególna forma opieki.

2. Pomoc materialna o charakterze socjalnym udzielana jest we współpracy z instytucjami i innymi organizacjami społecznymi.

1) Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:

a) stypendium za wyniki w nauce

b) stypendium za osiągniecia sportowe

3. Stypendium za wyniki w nauce lub osiągniecia sportowe przyznaje się zgodnie z regulaminem, który jest odrębnym dokumentem.

4. Stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych na ten cel w budżecie szkoły przez organ prowadzący.

§6.

1. W czasie przerw w zajęciach organizowanych przez szkołę uczeń jest zobowiązany pozostawać na terenie szkoły, samowolne opuszczenie terenu szkoły skutkować będzie nałożeniem kary zgodnie z systemem kar przewidzianych w statucie.

2. Procedury postępowania w szkole w sytuacji zagrożenia zawarte są w odrębnym dokumencie.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole

§7.

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i warunków środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

1) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,

2) z niepełnosprawności

3) ze szczególnych uzdolnień,

4) ze specyficznych trudności w uczeniu się,

5) z zaburzeń zachowania lub emocji,

6) z zaburzeń komunikacji językowej,

7) z choroby przewlekłej,

8) ze zdarzeń traumatycznych, sytuacji kryzysowych,

9) z niepowodzeń edukacyjnych,

10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,

11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w toku bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w następujących formach:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia,

2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,

3) zajęć socjoterapii

4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,

5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,

6) porad i konsultacji,

4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia prowadzone są dla uczniów szczególnie uzdolnionych i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

5. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.

6. Zajęcia socjoterapeutyczne rozwijające organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.

8. Dyrektor informuje rodziców ucznia o ustalonych dla ucznia formach i okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która jest uwzględniana w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

9. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie

kształcenia specjalnego.

10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

11. Szkoła udziela także pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom, uczniów oraz nauczycielom. Pomoc udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom.

12. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców i nauczycieli:

1) porady,

2) konsultacje,

3) warsztaty,

4) szkolenia.

4. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole:

1) pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy w toku bieżącej pracy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, polegającej w szczególności na :

a) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb,

b) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowaniu skutecznej metodyki nauczania,

c) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.

d) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana we współpracy z:

e) rodzicami uczniów,

f) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,

g) placówkami doskonalenia nauczycieli,

h) innymi szkołami i placówkami,

i) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana z inicjatywy:

1) ucznia,

2) rodziców ucznia,

3) dyrektora,

4) nauczyciela, w szczególności wychowawcy i nauczyciela prowadzącego zajęcia socjoterapeutyczne

5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,

6) poradni,

7) pomocy nauczyciela,

8) pracownika socjalnego,

9) asystenta rodziny,

10) kuratora sądowego,

11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci

i młodzieży.

15. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach,

2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej,

3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływania na ucznia.

16. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno- pedagogicznej należy:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

2) określanie mocnych stron, predyspozycji oraz uzdolnień uczniów;

3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych bądź trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;

4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;

5) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia; Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

6) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

17. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;

b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych oraz fizycznych ucznia;

c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości oraz umiejętności ucznia;

d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;

e) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;

7) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;

8) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy.

Rozdział 3.
Organy szkoły

§8.

1. Organami szkoły są:

1) dyrektor szkoły,

2) rada pedagogiczna,

3) rada rodziców,

4) samorząd uczniowski.

2. Każdy organ ma możliwość:

1) swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;

2) swobodnej wymiany informacji

Dyrektor Szkoły

§9.

1. Dyrektor kieruje działalnością szkoły i odpowiada za jej prawidłowe funkcjonowanie.

2.Dyrektor w szczególności:

1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,

2) sprawuje nadzór pedagogiczny,

3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,

5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,

6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,

8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą,

12) wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,

13) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę lub placówkę z przepisami o ochronie danych osobowych.

3. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia nie objętego obowiązkiem szkolnym z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

4. Dyrektor skreśla ucznia z listy uczniów na pisemny wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia.

5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.

6. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

7. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

Rada Pedagogiczna

§10.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem stanowiącym i opiniodawczym realizującym statutowe zadania szkoły dotyczące kształcenia, wychowania i opieki nad uczniami.

2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.

3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

5. Rada Pedagogiczna pracuje w oparciu o uchwalony przez siebie regulamin.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o terminie i porządku zebrania.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.

8. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

9. Na wniosek Dyrektora pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach Rady Pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców,

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,

6) przygotowanie projektu zmian statutu szkoły i uchwalanie statutu,

7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

11. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych ,

2) projekt planu finansowego szkoły,

3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

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

14. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

16. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

17. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

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

Rada Rodziców

§11.

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

3. W skład rad rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

4. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

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

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły lub placówki, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin;

8. Fundusze Rady Rodziców, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

Samorząd Uczniowski

§12.

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.

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

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem,

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§13.

1. Wszystkie organy współdziałają w ramach swoich kompetencji w sprawach kształcenia i wychowywania młodzieży oraz rozwiązywania problemów szkoły.

2. Organem koordynującym współpracę jest Dyrektor, który:

1) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych decyzjach i działaniach,

2) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły,

3) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły.

3. Uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje.

4. Wnioski i opinie przedstawione są Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas posiedzeń tych organów.

5. Wnioski i opinie rozpatrywane są na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów.

6. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach.

7. Sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniem a nauczycielem powinny być wyjaśniane i rozwiązywane w pierwszej kolejności przy pomocy wychowawcy klasy.

8. W przypadku sporów pomiędzy organami szkoły:

1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora,

2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk,

3) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów - strony sporu, o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od dnia złożenia informacji o sporze.

9. W wypadku, gdy stroną pozostającą w sporze jest Dyrektor, spór rozstrzyga organ prowadzący lub organ nadzoru pedagogicznego.

Rozdział 4.

Organizacja pracy szkoły

§14.

1. Do szkoły przyjmowani są uczniowie po ukończeniu szkoły podstawowej i przystąpieniu do egzaminu ósmoklasisty.

2. Zasady rekrutacji do szkół ponadpodstawowych określają odrębne przepisy.

3. Szczegółowe kryteria i warunki rekrutacji do oddziału co roku przedstawia Dyrektor.

4. Decyzję o przyjęciu ucznia podejmuje Dyrektor po zapoznaniu się z wynikami procedury rekrutacyjnej.

5. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennika lekcyjnego dokumentującego przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego.

§15.

1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określone zostają w przepisach ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji roku szkolnego.

2. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej szkoły

kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych do zajęć dydaktycznych.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie szkolnych planów nauczania.

4. Arkusz organizacji szkoły określa:

1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze,

2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć,

3) liczbę nauczycieli, w podziale na stopnie awansu zawodowego,

4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych,

5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze,

6) liczbę oddziałów poszczególnych klas,

7) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach,

8) dla poszczególnych oddziałów:

a) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,

b) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,

c) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

d) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły,

9) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej, zajęć socjoterapeutycznych oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga i innych nauczycieli,

10) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

5. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem

2) biblioteki,

3) gabinet pedagoga

4) pomieszczeń sanitarno-higienicznych,

5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych.

6. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

7. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,

3) zajęcia socjoterapeutyczne

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,

6) zajęcia z doradztwa zawodowego

8. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

9. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

10. Liczba uczniów w oddziale wynosi nie więcej niż 16 uczniów.

11. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując łączny czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

Wychowawcy klasy

§16.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą. Dla zapewnienia optymalizacji procesu wychowawczego wychowawca powinien prowadzić swój oddział przez cały cykl kształcenia w szkole.

2. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy wychowawczej z pomocy Dyrektora i członków Rady Pedagogicznej, a także wyspecjalizowanych placówek, instytucji oświatowych oraz zdrowotnych.

3. Dyrektor jest zobowiązany do wszechstronnej pomocy nauczycielom, którzy po raz pierwszy podejmują obowiązki wychowawcy.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§17.

1. Doradztwo zawodowe realizowane jest:

1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;

2) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;

3) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;

4) w ramach wizyt zawodoznawczych organizowanych przez szkołę.

2. Doradztwo zawodowe ma na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

3. Na każdy rok szkolny w placówce opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

Organizacja nauki religii/ etyki oraz edukacji zdrowotnej

§18.

1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) bądź pełnoletniego ucznia szkoła organizuje naukę religii/ etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.

3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału klasowego, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych bądź międzyklasowych.

4. Udział ucznia w zajęciach religii/ etyki jest dobrowolny.

5. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, oceny nie wliczają się do średnich ocen.

§19.

1. W szkole realizuje się zajęcia edukacyjne „edukacja zdrowotna" zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ramowych planów nauczania oraz podstawą programową.

2. W szkole realizowane są również nieobowiązkowe zajęcia edukacyjne „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne", na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczeń niepełnoletni nie uczestniczy w zajęciach, o których mowa w ust. 2, jeżeli jego rodzice złożą Dyrektorowi szkoły pisemną rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach.
4. Uczeń pełnoletni nie uczestniczy w zajęciach, o których mowa w ust. 2, jeżeli złoży Dyrektorowi szkoły pisemną rezygnację z udziału w tych zajęciach.
5. Przed rozpoczęciem zajęć, o których mowa w ust. 2, szkoła organizuje spotkanie informacyjne dla rodziców uczniów niepełnoletnich oraz uczniów pełnoletnich, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

Wolontariat

§20.

1. W szkole może funkcjonować Szkolne Koło Wolontariatu.

2. Regulamin Szkolnego Koła Wolontariatu określony jest w osobnym dokumencie.

Organizacja wycieczek i wyjść

§21.

1. W szkole organizowane są wycieczki turystyczno-krajoznawcze, tematyczne, przedmiotowe, zgodnie z regulaminem organizowania i dokumentowania wycieczek.

2. Przed wycieczką szkolną wyznaczony przez Dyrektora kierownik wycieczki zobowiązany jest przedłożyć Dyrektorowi do zatwierdzenia kartę wycieczki zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. W szkole organizowane są wyjścia z uczniami do kina, teatru, muzeum, na wystawy, targi, zawody sportowe i konkursy przedmiotowe oraz wyjścia związane z wolontariatem.

4. Nauczyciel organizuje wyjście z uczniami po uprzednim uzgodnieniu z Dyrektorem i po dokonaniu odpowiedniego wpisu do rejestru wyjść grupowych uczniów ze szkoły.

5. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa „*Regulamin wycieczek szkolnych"*

Innowacje pedagogiczne

§22.

1. Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne, tzn. nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.

2. Innowacja może obejmować wszystkie bądź wybrane zajęcia edukacyjne; całą szkołę, oddział, grupę, ciąg oddziałów lub grup.

3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych w szkole.

4. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie w zakresie działalności innowacyjnej.

Sposoby zapewniania bezpieczeństwa uczniom w szkole

§23.

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

1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;

2) pełnienie dyżurów nauczycieli, zgodnie z zasadami wynikającymi z pracy szkoły. Zasady organizacyjno- porządkowe,

3) harmonogram pełnienia dyżurów ustala dyrektor szkoły, wynikają one z planu pracy uczniów;

4) opracowanie planu lekcji,

5) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;

6) odpowiednie oświetlenie, wentylację oraz ogrzewanie pomieszczeń;

7) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;

8) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji oraz instrukcji bhp i p/poż.;

9) przygotowanie uczniów do sprawnej ewakuacji w sytuacji zagrożenia poprzez przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych tzw. „próbne alarmy”;

10) opracowanie i zapoznawanie uczniów z instrukcjami postępowania w sytuacjach zagrożenia np. alarmu bombowego i itp.;

11) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny oraz trwały;

12) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem uczniów do pomieszczeń gospodarczych oraz miejsc prowadzenia, w czasie funkcjonowania szkoły, prac remontowych, naprawczych i instalacyjnych;

13) zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi w imprezach i wycieczkach poza terenem szkoły;

14) przeszkolenie nauczycieli oraz wszystkich pracowników szkoły w zakresie udzielania pierwszej pomocy;

15) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego;

16) objęcie budynku nadzorem kamer.

2. Zasady pełnienia dyżurów przez nauczycieli są następujące:

1) nauczyciele pełnią dyżury wg grafiku zamieszczonego w dzienniku elektronicznym;

2) dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach oraz w sanitariatach;

3) w razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, nauczyciel zastępujący go na lekcji zobowiązany jest przed tą lekcją do pełnienia za niego dyżuru;

4) w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, w pierwszej kolejności udziela pierwszej pomocy, a następnie zawiadamia dyrektora oraz zgłasza wypadek do sekretariatu szkoły i wypełnia protokół;

5) osoba pełniąca dyżur w sekretariacie szkoły powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców (prawnych opiekunów);

6) zasady pełnienia dyżurów oraz postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa zawarte są w „*Regulaminie dyżurów nauczycielskich”*

Monitoring wizyjny w szkole

§24.

1. Monitoring wizyjny:

1) Budynek i teren szkolny objęte są nadzorem kamer, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki;

2) Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia;

3) Zasady wykorzystania zapisów monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych szkoły zawarte są w „*Regulaminie monitoringu wizyjnego”*

Ochrona danych osobowych uczniów i rodziców /opiekunów prawnych/

§25.

1. Administratorem danych osobowych uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) jest dyrektor szkoły.

2. Zadania z zakresu ochrony danych osobowych wykonuje inspektor ochrony danych osobowych IODO.

3. Szkoła przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań i obowiązków wynikających z ustawowych przepisów oświatowych.

4. Nauczyciele oraz inne osoby pełniące funkcje w szkole lub wykonujące pracę w placówce są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą dotyczącą danych osobowych zwykłych i szczególnej kategorii przetwarzania.

5. Zapisów ust. 4 nie stosuje się:

1) w przypadku zagrożenia zdrowia ucznia;

2) jeżeli uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzic (prawny opiekun), wyraził zgodę na ujawnienie określonych informacji;

3) w przypadku, gdy przewidują to przepisy szczególne.

6. Zasady ochrony danych oraz związana z tym dokumentacja nie stanowią informacji publicznej

w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

Organizacja i zadania biblioteki

§26.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.

2. Z biblioteki korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie biblioteki, który jest odrębnym dokumentem zatwierdzonym przez Dyrektora

3. Biblioteka jest czynna przez 5 dni w tygodniu.

4. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

1) kształceniu u uczniów umiejętności posługiwania się językiem polskim, w dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,

2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym,

3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.

5. Zadania biblioteki:

1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,

2) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

3) przysposabianie uczniów do samokształcenia oraz korzystania z rożnych źródeł informacji,

4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,

5) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole,

6) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej,

7) współpraca z innymi bibliotekami.

6. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami:

a) uczniowie mają prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki,

b) uczeń wypożycza materiały biblioteczne wyłącznie na swoje nazwisko,

c) czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do pobrania potwierdzenia o zwrocie materiałów wypożyczonych z biblioteki,

d) nauczyciel bibliotekarz organizuje i pracuje z grupą uczniów współpracujących i pomagających w bibliotece,

e) uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego,

f) nauczyciel bibliotekarz udziela porad w wyborach czytelniczych,

g) nauczyciel bibliotekarz pomaga uczniom w przygotowaniu się do konkursów, rozwijaniu ich własnych zainteresowań,

h)uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zasad regulaminu biblioteki szkolnej.
7. Zasady współpracy biblioteki z nauczycielami i wychowawcami:

a) współpraca w rozbudzaniu potrzeby czytania (propagowanie księgozbioru z zakresu nauczanego przedmiotu, informowanie i zachęcanie do udziału w imprezach czytelniczych),

b) współudział w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,

c) współdziałanie z nauczycielami bibliotekarzami w zakresie postanowień regulaminu biblioteki (np. pomoc w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zagubione i zniszczone),

d) nauczyciel bibliotekarz bierze udział w realizacji zadań programowych szkoły poprzez dostarczanie źródeł i opracowań na zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, konkursy, koła zainteresowań i inne imprezy szkolne,

e) nauczyciel bibliotekarz informuje nauczycieli o czytelnictwie uczniów i wnioskach płynących z analiz czytelniczych.

8. Zasady współpracy biblioteki z rodzicami:

a) rodzice mają prawo do korzystania z księgozbioru biblioteki na podstawie dowodu tożsamości;

b) wypożyczenia mogą być odnotowane na karcie czytelnika dziecka.

9. Współpraca z innymi bibliotekami:

a) przekazywanie uczniom informacji o możliwości korzystania ze zbiorów innych bibliotek,

b) propagowanie imprez czytelniczych przez nie organizowanych,

c) wymiana materiałów informacyjnych,

d) przekazywanie zbędnych książek i innych materiałów przy pomocy protokołu zdawczo – odbiorczego,

e) organizowanie spotkań pracowników bibliotek w celu wymiany doświadczeń i poszerzania wiedzy.

Rozdział 5.
Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

§27.

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły może być stworzone stanowisko wicedyrektora.

2. W przypadku utworzenia stanowiska wicedyrektora, Dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

§28.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.

2. Zasady zatrudnienia nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 regulują odrębne przepisy.

3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość tej pracy, jak również za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

4. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego, a następnie przedstawia go Dyrektorowi.

5. Podstawowe zadania nauczyciela to:

1) realizacja programu kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych oddziałach i zespołach,

2) osiąganie w stopniu optymalnym celów szkoły ustalonych w programach i planie pracy szkoły,

3) wzbogacanie własnego warsztatu pracy dydaktycznej i wychowawczej,

4) wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,

5) udział w organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

6) bezstronne, obiektywne ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów,

7) informowanie o wynikach dydaktyczno-wychowawczych uczniów, rodziców, wychowawców oddziałów, Dyrektora, Radę Pedagogiczną,

8) udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę,

9) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej nauki przedmiotu lub koła zainteresowań.

6. Do obowiązków nauczyciela należy przede wszystkim:

1) kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia,

2) przestrzeganie zapisów statutu szkoły,

3) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, dbałość o bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów,

4) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach w szkole oraz podczas wyjść i wycieczek poza teren szkoły,

5) pełnienie dyżurów na przerwach między zajęciami organizowanymi przez szkołę oraz 10 minut przed rozpoczęciem pierwszej lekcji w szkole i do końca dyżuru po zakończeniu ostatniej lekcji w szkole, zgodnie z opracowanym harmonogramem,

6) czynny udział we wszystkich zebraniach i pracach Rady Pedagogicznej,

7) udzielanie uczniom pomocy w przypadku trudności w nauce, rozwijanie zainteresowania uczniów danym przedmiotem,

8) dbałość o powierzony jego opiece gabinet przedmiotowy, pomoce naukowe, inny sprzęt stanowiący wyposażenie szkoły.

7. Uprawnienia nauczyciela:

1) decydowanie w sprawach doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,

2) decydowanie o treści programu koła lub zespołu w wypadku prowadzenia koła zainteresowań lub zespołu,

3) decydowanie o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,

4) współdecydowanie o ocenie z zachowania swoich uczniów,

5) wnioskowanie w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§29.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zestaw programów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego.

2. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo- zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora.

§30.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego oddziału, a w szczególności:

1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów,

2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów. Spotkania wychowawcy z rodzicami odbywają się zgodnie z terminami podanymi przez wychowawcę na pierwszym zebraniu,

3) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół klasowy,

4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,

5) współpraca z pedagogiem szkolnym,

6) pomaganie w organizacji życia kulturalnego klasy, uczestnictwo w nim,

7) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,

8) systematyczne prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej,

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

10) zapoznanie uczniów i rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, programem wychowawczo-profilaktycznym,

11) zapoznanie uczniów i rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, promowania i klasyfikowania oraz przeprowadzania egzaminów,

12) prowadzenie zajęć z wychowawcą zgodnie z obowiązującym w danej klasie przydziałem godzin i tematyką ustaloną przez zespół wychowawczy,

13) kształcenie właściwych postaw wychowanków i ich odpowiedzialności za własne czyny,

14) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,

15) inspirowanie samorządnej działalności uczniów.

2. Nauczyciel ma prawo odmowy przyjęcia wychowawstwa w pierwszym roku pracy.

3. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

1) z urzędu, wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych szkoły,

2) na pisemny, uzasadniony wniosek dotychczasowego wychowawcy.

§31.

1. Do zadań psychologa i pedagoga szkolnego należy w szczególności:

1) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień, zdrowia psychicznego i innych problemów młodzieży,

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnymi pozaszkolnym uczniów,

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,

8) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym w dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb uczniów,

9) aktywny udział w tworzeniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,

10) koordynowanie współpracy szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi,

11) współpraca ze strażą miejską, policją oraz innymi instytucjami w zakresie profilaktyki i prewencji,

12) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do sądu rodzinnego, poradni psychologiczno- pedagogicznych bądź innych instytucji,

13) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§32.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,

2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,

3) udzielanie indywidualnych porad oraz prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem, rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,

4) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami oddziałów i pedagogami, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji,

5) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców oddziałów i pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w punkcie 4,

6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć

związanych z wyborem kształcenia i zawodu,

7) wspieranie nauczycieli, wychowawców oddziałów i pedagogów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej,

8) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,

9) współpraca z instytucjami zewnętrznymi wspierającymi działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w zakresie planowania dalszego kształcenia i planowania kariery zawodowej.

§33.

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:

1) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelni,

2) udzielania potrzebnych czytelnikom informacji,

3) udzielania porad przy wyborze lektury,

4) prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,

5) udostępniania nauczycielom, wychowawcom i rodzicom potrzebnych im materiałów,

6) informowania nauczycieli i wychowawców o czytelnictwie uczniów,

7) informowania nauczycieli i uczniów o nowościach wydawniczych,

8) przygotowania analiz czytelnictwa w szkole,

9) organizowanie różnych form upowszechniania czytelnictwa,

10) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

11) upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnej.

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

1) dokonywania zakupów, ewidencjonowania zbiorów zgodnie z przepisami,

2) zabezpieczania zbiorów przed zniszczeniem,

3) organizowania warsztatu informacyjnego biblioteki szkolnej,

4) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

§34.

1. W szkole mogą być tworzone, za zgodą organu prowadzącego, następujące stanowiska pracowników administracji i obsługi:

1) Kierownik gospodarczy,

2) sekretarz szkoły,

3) konserwator,

4) pomoc nauczyciela.

2. Zadaniem pracowników, o których mowa w ust. 1 pkt 1-2 jest zapewnienie sprawnego działania

szkoły w zakresie administracyjnym lub finansowym.

3. Zadaniem pracowników, o których mowa w ust. 1 pkt 3-4 jest utrzymanie w pełnej sprawności budynku i pomieszczeń szkoły, z zachowaniem zasad bhp i z dbałością o ich czystość i estetykę.

4. Szczegółowy zakres czynności dla pracowników wymienionych w ust. 1 ustala Dyrektor.

Rozdział 6.
Prawa i obowiązki ucznia

§35.

1. Uczeń ma prawo do:

opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie swojej godności,

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

2) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami i w miarę posiadanych środków przez szkołę,

3) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,

4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,

5) dyskrecji w sprawach osobistych i rodzinnych,

6) przestrzegania norm i zasad akceptowanych społecznie oraz godnego reprezentowania szkoły,

7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,

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

9) pomocy w przypadkach trudności w nauce,

10) korzystania z pomocy pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradnictwa zawodowego,

11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki szkolnej,

12) uczestnictwa w życiu szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole, pomocy przedmedycznej zgodnie z procedurą obowiązującą w szkole.

§36.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:

1) znać statut szkoły,

2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych,

3) punktualnie przychodzić na zajęcia szkolne,

4) w czasie zajęć szkolnych przebywać w sali lekcyjnej, a w czasie zajęć wychowania fizycznego – w sali gimnastycznej w miejscu realizowania tych zajęć,

5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,

6) dbać o honor i tradycje szkoły,

7) dbać o dobre imię szkoły i godnie ją reprezentować,

8) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrekcji szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego

9) przestrzegać zasad kultury zachowania się w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły i innych osób,

10) okazywać szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły i innym poprzez społecznie akceptowane formy,

11) dbać o kulturę słowa,

12) dbać o higienę osobistą, estetyczny wygląd i nosić stosowny strój oraz obuwie; swoim wyglądem i ubiorem nie manifestować agresji, haseł godzących w prawa i godność człowieka oraz przynależność do grup propagujących nienawiść i przemoc,

13) na uroczystościach szkolnych nosić strój odświętny,

14) posiadać legitymację szkolną i okazywać ją upoważnionym osobom,

15) okrycia wierzchnie (płaszcze, kurtki, czapki, kaski) pozostawiać w szatni,

16) przestrzegać zakazu palenia papierosów, w tym e-papierosów, picia alkoholu oraz używania i rozprowadzania narkotyków lub innych środków psychoaktywnych na terenie szkoły, na zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej terenem,

17) odpowiadać za własne życie, rozwój,

18) naprawiać wyrządzone szkody materialne,

19) przestrzegać regulaminów i zasad bezpieczeństwa, 20uczestniczyć w życiu pozalekcyjnym szkoły (imprezy kulturalne, patriotyczne, turystyczne, naukowe).

2. Podczas pobytu w szkole, w tym podczas zajęć edukacyjnych, uczeń nie korzysta z telefonu komórkowego ani innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w niniejszym statucie.

1) Na czas pobytu w szkole uczeń jest zobowiązany pozostawić telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne w wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły miejscu (depozycie).
2) Uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego ani innych urządzeń elektronicznych w celu nagrywania, filmowania lub fotografowania osób, sytuacji i wydarzeń mających miejsce na terenie szkoły, w jej otoczeniu oraz podczas wyjść, wycieczek i innych imprez organizowanych przez szkołę, z zastrzeżeniem sytuacji, w których korzystanie z urządzenia jest dozwolone na podstawie niniejszego statutu lub za zgodą nauczyciela.
3) Uczeń nie może publikować ani udostępniać wizerunku, głosu ani informacji dotyczących uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły bez wymaganej zgody, z uwzględnieniem przepisów dotyczących ochrony wizerunku i danych osobowych.
4) Korzystanie przez ucznia z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego podczas zajęć może być dopuszczone przez nauczyciela, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia wynikającymi w szczególności ze stanu zdrowia, niepełnosprawności lub zaleceń zawartych w dokumentacji ucznia.
5) Podczas wyjść, wycieczek, zawodów, imprez i innych wydarzeń organizowanych przez szkołę korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego odbywa się na zasadach określonych przez nauczyciela lub opiekuna, z uwzględnieniem celu i charakteru danego wydarzenia.

6) W sytuacjach wymagających kontaktu z rodzicem lub prawnym opiekunem uczeń może skorzystać z telefonu za zgodą nauczyciela lub innego pracownika szkoły, a w sytuacji zagrożenia zdrowia lub bezpieczeństwa – bez konieczności uzyskania wcześniejszej zgody. Szczegółowe zasady przyjmowania, przechowywania i wydawania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych pozostawionych w depozycie określa Dyrektor Szkoły.

Zasady usprawiedliwiania nieobecności

§37.

1. Rodzice ucznia niepełnoletniego zwracają się do wychowawcy z prośbą o usprawiedliwienie jego nieobecności w szkole z podaniem przyczyny nieobecności, korzystając z modułu „Frekwencja – usprawiedliwienia" w dzienniku elektronicznym. Uczeń pełnoletni może usprawiedliwiać się sam.

2. Prośba, o której mowa w ust. 1 powinna być przedstawiona niezwłocznie, najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych po powrocie ucznia do szkoły. W przypadku dłuższej nieobecności rodzic lub uczeń pełnoletni informuje wychowawcę, jeszcze w trakcie trwania nieobecności, o jej przyczynie.

3. Decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności ucznia podejmuje wychowawca, po uwzględnieniu podanej przyczyny oraz wiarygodności przedstawionej prośby.

4. Uczeń niepełnoletni może być zwolniony z lekcji osobiście przez opiekuna prawnego, na podstawie pisemnej prośby i/lub prośby wysłanej przez opiekunów prawnych przez moduł „Wiadomości" do wychowawcy klasy oraz nauczycieli, z których lekcji ma być zwolniony uczeń. Prośba musi zawierać dzień, godziny zwolnienia powód oraz zapis: „Biorę odpowiedzialność za samodzielny powrót do domu ze szkoły mojej córki/mojego syna". Uczeń pełnoletni może być zwolniony na podstawie własnej prośby, na zasadach określonych dla uczniów niepełnoletnich.

5. Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje wychowawca po uwzględnieniu podanej przyczyny oraz wiarygodności przedstawionej prośby.

6. W wyjątkowych sytuacjach, spowodowanych problemami zdrowotnym ucznia, zwolnienia i odbioru ucznia dokonuje rodzic osobiście lub przez moduł „Wiadomości" podaje imię i nazwisko osoby, która odbierze ucznia ze szkoły.

7. Uczeń oddelegowany na olimpiady, konkursy, zawody sportowe i inne formy reprezentowania szkoły traktowany jest jako obecny na zajęciach.

System nagród i kar

§38.

1. Uczniom, którzy wzorowo wypełniają obowiązki mogą być przyznane nagrody i wyróżnienia:

1) pochwała wychowawcy klasy,

2) pochwała Dyrektora na forum klasy,

3) pochwała Dyrektora na forum szkoły,

4) listy gratulacyjne dla ucznia i jego rodziców,

5) nagrody książkowe lub rzeczowe za podejmowanie ważnych działań na rzecz społeczności lokalnej lub szkolnej,

6) stypendium za wyniki w nauce.

2. Uczeń szkoły otrzymuje nagrody i wyróżnienia za:

1) bardzo dobre wyniki w nauce oraz minimum dobre zachowanie,

2) wybitne zaangażowanie w prace na rzecz szkoły,

3) duże zaangażowanie w prace związane z wolontariatem,

4) szczególne osiągnięcia w konkursach, zawodach, olimpiadach,

5) godne reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych lub w innych konkursach,

6) godne i czynne reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowym,

7) 100% frekwencję w szkole.

3. Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek wychowawcy oddziału, Samorządu Uczniowskiego, członków Rady Pedagogicznej.

4. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 3 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§39.

1. Postępowanie ucznia wbrew postanowieniom statutu szkoły powoduje nałożenie kary. Kara winna być adekwatna do czynu i stopnia zawinienia.

2. Uczeń może być ukarany za:

1) niewypełnianie wymienionych w statucie szkoły obowiązków ucznia,

2) naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej albo groźby karalne względem innych uczniów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi oraz innych osób przebywających na terenie szkoły,

3) niszczenie mienia szkoły,

4) świadome łamanie przepisów bezpieczeństwa, higieny i przeciwpożarowych,

5) świadome popełnienie czynu stanowiącego przestępstwo w myśl przepisów obowiązującego prawa.

3. Rodzaje kar za czyny wymienione w ust. 2:

1) upomnienie wychowawcy klasy,

2) nagana wychowawcy klasy,

3) upomnienie Dyrektora,

4) nagana Dyrektora,

5) przeniesienie do równoległej klasy

4. O udzielonych karach, o których mowa w ust. 3 wychowawca informuje rodziców ucznia.

5. W przypadku umyślnie zniszczonego sprzętu, pomocy naukowych lub pomieszczeń w szkole, uczeń lub jego rodzice ponoszą koszty ich naprawy.

6. Skreślenie z listy uczniów decyzją administracyjną Dyrektora na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego następuje w przypadku:

1) łamania w sposób rażący obowiązku systematycznego uczestniczenia w zajęciach szkolnych- nieusprawiedliwionej nieobecności w szkole przekraczającej 200 godzin oraz braku poprawy

frekwencji w przypadku otrzymania ostrzeżenia o możliwości skreślenia z listy uczniów.

2) ignorowania wszelkich poleceń i norm współżycia społecznego,

3) rozboju i pobicia na terenie szkoły,

4) przebywania na terenie szkoły lub podczas imprez organizowanych przez szkołę w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających,

5) sprzedaży narkotyków lub innych środków odurzających,

6) celowego niszczenia mienia szkolnego lub kradzieży,

7) używania obraźliwych słów i gestów wobec nauczycieli lub innych pracowników szkoły,

8) demoralizowania młodzieży,

9) agitacji do organizacji , imprez lub udziału w organizacji imprez, których działalność jest uznawana za szkodliwą społecznie,

10) wyłudzania pieniędzy lub innych korzyści od innych uczniów,

11) przynoszenia na teren szkoły niebezpiecznych narzędzi np. broni palnej, materiałów wybuchowych, różnych ostrych narzędzi,

12) innych przypadków wchodzenia w kolizję z prawem.

7. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary:

1) w przypadku kar zastosowanych przez nauczyciela, wychowawcę lub Dyrektora – do Dyrektora szkoły w terminie 3 dni,

2) w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów przez Dyrektora może odwoływać się do Kuratora Oświaty za pośrednictwem Dyrektora w terminie 14 dni od doręczenia decyzji.

8. W trakcie toczącego się postępowania uczeń ma prawo chodzić do szkoły, jeśli decyzji nie nadano rygoru natychmiastowej wykonalności.

Współdziałanie szkoły z rodzicami

§40.

1. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie wychowania i kształcenia uczniów.

2. Rodzice mają prawo do:

1) zapoznania się z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i statutem szkoły

2) zapoznania się z warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego,

3) informacji dotyczących postępów i trudności w nauce oraz zachowania swojego dziecka,

4) wglądu do prac pisemnych swojego dziecka,

5) informacji na temat możliwości dalszego kształcenia uczniów,

6) informacji o pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą zostało objęte jego dziecko,

7) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie klasy lub szkoły.

3. Rodzice uczniów są zobowiązani do:

1) wspierania procesu nauczania i wychowania,

2) komunikowania się ze szkołą na temat postępów i trudności w nauce oraz zachowania swojego dziecka,

3) obowiązkiem rodzica jest systematyczne zapoznanie się z informacjami przekazywanymi przez

nauczyciela, oraz bieżące monitorowanie postępów dziecka poprzez dziennik elektroniczny

4) uczestniczenia w zebraniach rodziców,

5) stawienia się w szkole na pisemne lub telefoniczne wezwanie wychowawcy oddziału lub Dyrektora.

4. Spotkania z rodzicami w postaci zebrań informacyjnych lub wywiadówek są organizowane nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym.

5. Formy współdziałania rodziców i nauczycieli:

1) rozmowy indywidualne w celu nawiązania ścisłych kontaktów, poznania środowiska rodzinnego, zasięgnięcie dokładnych informacji o stanie zdrowia dziecka, jego możliwościach i problemach,

2) przekazywanie informacji o bieżących ocenach uczniów i problemach wychowawczych oraz ustalenie form pomocy,

3) wprowadzenie rodziców w system pracy wychowawczej w oddziale i w szkole,

4) omawianie spraw dotyczących uczniów i szkoły,

5) zapraszanie rodziców do udziału w spotkaniach okolicznościowych i uroczystościach szkolnych,

6) udzielanie rodzicom pomocy pedagogicznej.

Rozdział 7.
Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 41.

1. Klasyfikację śródroczną i roczną przeprowadza się zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty, przepisami wykonawczymi dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz szczegółowymi zasadami wewnątrzszkolnego oceniania określonymi w Wewnątrzszkolnym Systemie Oceniania (WSO), stanowiącym odrębny dokument obowiązujący w szkole.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, na koniec pierwszego okresu, którego termin ustala Dyrektor szkoły w kalendarzu roku szkolnego.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie programowo najwyższej i obejmuje ona roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w tej klasie, roczne oceny z zajęć, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustaloną w klasie programowo najwyższej.

§ 42.

1. Ocenianiu podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,

2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego a także wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli, oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych, jego zaangażowania w życie klasy i szkoły oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym statucie szkoły.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca.

§ 43.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,

2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji w tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,

3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,

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

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

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§44.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, do końca września danego roku, informują uczniów i rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Uczniowie informowani są w trakcie poszczególnych zajęć edukacyjnych, natomiast rodzicom zostaje wysłana informacja przez dziennik elektroniczny.

3. Wychowawca na pierwszym spotkaniu z rodzicami w nowym roku szkolnym informuje rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Uczniów informuje podczas zajęć z wychowawcą nie później niż do końca września danego roku.

4. Wpis potwierdzający przekazanie wymienionych w ust. 1 i 3 informacji uczniom i rodzicom znajduje się w dzienniku zajęć lekcyjnych oraz protokole spotkania z rodzicami.

§ 45.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

1) bieżące;

2) klasyfikacyjne:

a) śródroczne i roczne,

b) końcowe.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy.

3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustnie ustaloną ocenę.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępnia się uczniom i ich rodzicom, uczniom podczas zajęć edukacyjnych, rodzicom w terminie ustalonym z nauczycielem. Na wniosek ucznia lub jego rodziców inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia, w tym dotycząca egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych oraz sprawdzianów wiadomości i umiejętności, jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom – na terenie szkoły i na warunkach określonych przez nauczyciela przedmiotu w obecności Dyrektora szkoły.

§46.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych

zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych innymi przepisami.

3. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, uwzględnia się wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej

§ 47.

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej,

2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, na koniec pierwszego semestru, którego termin co roku określany jest w kalendarzu szkoły.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

4. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w szkole odpowiednio w klasach programowo niższych;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w szkole w klasie programowo najwyższej.

§48.

1. 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.

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

3. Uczeń ubiegający się o zwolnienie, zobowiązany jest dostarczyć dyrektorowi podanie skierowane do Dyrektora szkoły wraz ze stosownym zaświadczeniem lekarskim, o którym mowa w ust. 1 i 2. Podanie winno być opatrzone podpisem rodzica (prawnego opiekuna) ucznia.

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie

śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

5. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

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

§49.

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący - 6;

2) stopień bardzo dobry - 5;

3) stopień dobry - 4;

4) stopień dostateczny - 3;

5) stopień dopuszczający - 2;

6) stopień niedostateczny - 1.

2. Pozytywnymi ocenami są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.

3. Negatywną oceną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki 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.

§50.

1. Roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

1) wzorowe,

2) bardzo dobre,

3) dobre,

4) poprawne,

5) nieodpowiednie,

6) naganne.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;

3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów

rozwojowych;

4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;

5) dbałość o kulturę języka;

6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;

8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;

9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§51.

1. O osiągnięciach ucznia rodzice powiadamiani są na zebraniach z rodzicami organizowanymi zgodnie z kalendarzem szkolnym, nie rzadziej niż raz na kwartał oraz na bieżąco poprzez wpisy ocen w dzienniku elektronicznym w sposób jasny i zrozumiały dla ucznia i jego rodziców.

2. Każdy uczeń podlega ocenianiu bieżącemu według następującej skali i kryteriów:

1) stopień celujący - 6 otrzymuje uczeń, który w pełni posiadł wiedzę i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania i problemy lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, sprawdzian wiadomości napisał na 100% punktów;

2) stopień bardzo dobry - 5 otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, sprawdzian wiadomości napisał na minimum 85% punktów i mniej niż 100% punktów;

3) stopień dobry - 4 otrzymuje uczeń, który opanował większość wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, sprawdzian wiadomości napisał na minimum 70% punktów i mniej niż 85% punktów;

4) stopień dostateczny - 3 otrzymuje uczeń, który opanował tylko podstawowe wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszym etapie kształcenia, sprawdzian wiadomości napisał na minimum 55% punktów i mniej niż 70% punktów;

5) stopień dopuszczający - 2 otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, jednak braki te nie przekreślają możliwości opanowania kolejnych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu, sprawdzian wiadomości napisał na minimum 40% punktów i mniej niż 55% punktów;

6) stopień niedostateczny - 1 otrzymuje uczeń, którego braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, sprawdzian wiadomości napisał na mniej niż 40% punktów.

3. Dopuszcza się przy ocenach bieżących stawianie „+” i „-”. Ocena ze znakiem "+" jest równa ocenie powiększonej o 0,25, natomiast ocena ze znakiem "-" jest równa ocenie pomniejszonej o 0,25. Ocena ze znakiem „+” lub „-” wystawiana jest tylko w przypadku, gdy punktacja ucznia jest na granicy otrzymania wyższej / niższej oceny.

4. Dopuszcza się również wpisywanie „+” i „-” za aktywność.

5. Wagi dla poszczególnych form oceniania ucznia (wagi od 1 do 3). Wyjątek stanowi wychowanie fizyczne oraz muzyka, w których bierze się pod uwagę kryteria określone w § 48 ust.4. Ustala się następujące wagi: 1– normalna 2 – ważna 3 – bardzo ważna.

Wagi ocen

Rodzaj aktywności	Waga
Sprawdzian, test, wypracowanie	3
Kartkówka, referat,	2
Odpowiedź ustna	1
Praca i aktywność na lekcji	1

§52.

1. Sprawdzanie i ocenianie cechuje:

1) obiektywizm (określenie wymagań edukacyjnych i kryteriów oceniania),

2) indywidualizacja (treści programowe i wymagania edukacyjne dostosowuje się do możliwości intelektualnych ucznia),

3) systematyczność (oceny cząstkowe wystawiane są na bieżąco z różnorodnych form aktywności ucznia),

4) jawność dla ucznia i jego rodziców (ocena z odpowiedzi ustnej podawana jest uczniowi słownie lub w formie zapisu w zeszycie przedmiotowym), natomiast z pozostałych form oceniania zostaje niezwłocznie wpisana do dziennika elektronicznego.

2. Uczeń zobowiązany jest poddać się w okresie klasyfikacyjnym wszystkim zgłoszonym przez nauczyciela formom sprawdzania jego osiągnięć edukacyjnych.

3. Uczeń, którego nieobecność w dniu sprawdzianu jest usprawiedliwiona, ma obowiązek przystąpienia do sprawdzianu w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.

4. Nauczyciel jest zobowiązany do zwrotu poprawionych prac najpóźniej w ciągu dwóch tygodni. Nauczycielom języka polskiego w przypadku poprawy dłuższych prac pisemnych przysługuje czas jednego miesiąca. W przypadku nieobecności nauczyciela termin może ulec zmianie.

5. Uczeń może poprawić każdą ocenę bieżącą. W ciągu 7 dni od otrzymania informacji o ocenie uczeń zgłasza nauczycielowi chęć poprawy. Nauczyciel decyduje o formie i terminie poprawy.

6. Każdą otrzymaną przez ucznia ocenę nauczyciel wpisuje do dziennika.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala nauczyciel na podstawie rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności, z uwzględnieniem wymagań edukacyjnych, wyników bieżącego oceniania, postępów ucznia, jego pracy i zaangażowania oraz – pomocniczo – przyjętych wag ocen (według zasady: co najmniej dwie oceny w przypadku przedmiotów realizowanych w wymiarze jednej godziny w tygodniu, w pozostałych przypadkach minimum trzy oceny).

8. W ciągu tygodnia można przeprowadzić w klasie najwyżej trzy sprawdziany pisemne, obejmujące, materiał z więcej niż trzech jednostek lekcyjnych. O terminie sprawdzianu nauczyciel jest zobowiązany powiadomić uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem, a także zapisać sprawdzian w dzienniku elektronicznym. W ciągu dnia może odbyć się tylko jeden taki sprawdzian. Jeżeli sprawdzian nie odbył się z przyczyn obiektywnych (różne imprezy szkolne) lub jeśli nauczyciel był w tym dniu nieobecny, nowy termin sprawdzianu nauczyciel ponownie ustala z uczniami zgodnie z zasadami Oceniania Wewnątrzszkolnego.

9. W ciągu tygodnia można również przeprowadzić w klasie krótkie pisemne prace obejmujące materiał programowy najwyżej z trzech ostatnich lekcji.

10. Podczas choroby ucznia zabrania się mu uczestniczenia w sprawdzianach pisemnych. W przypadku naruszenia tego zakazu ocena zostaje anulowana. Uczniowie chorzy nie mogą także uczestniczyć w zawodach sportowych i konkursach.

11. Jednodniowe zawody sportowe i inne zajęcia, w czasie, których uczeń reprezentuje szkołę, zwalniają go od przygotowania się na dzień następny do lekcji opuszczonych w dniu tej nieobecności.

12. Przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych nauczyciel bierze pod uwagę poziom przyrostu jego osiągnięć edukacyjnych. Ocenę śródroczną lub roczną ustala się na podstawie uzyskanej średniej ocen tylko w przypadku, gdy uczeń, z większości sprawdzianów otrzymał ocenę pozytywną oraz zaliczył wszystkie obligatoryjne obszary sprawdzania wiedzy. W przeciwnym wypadku ocena wynikająca ze średniej ocen może zostać obniżona.

13. Średnia ocen bieżących może być wykorzystana jako informacja pomocnicza, ale nie stanowi jedynej podstawy ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej.

14. Szczegółowe kryteria oceniania dla poszczególnych zajęć określają wymagania edukacyjne przedstawiane uczniom i rodzicom na początku roku szkolnego.

15. Średnie brane pod uwagę przy ustalaniu ocen śródrocznych i rocznych :
1) ocenę celującą może otrzymać uczeń, który uzyskał średnią ocen wyższą niż 5,65 lub jest finalistą lub laureatem olimpiady przedmiotowej, z zastrzeżeniem ust. 13,

2) ocenę bardzo dobrą może otrzymać uczeń, który uzyskał średnią ocen wyższą niż 4,65, z zastrzeżeniem ust. 13,

3) ocenę dobrą może otrzymać uczeń, który uzyskał średnią ocen wyższą niż 3,65, z zastrzeżeniem ust. 13,

4) ocenę dostateczną może otrzymać uczeń, który uzyskał średnią ocen wyższą niż 2,65, z zastrzeżeniem ust. 13,

5) ocenę dopuszczającą może otrzymać uczeń, który uzyskał średnią ocen wyższą niż 1,65, z zastrzeżeniem ust. 13,

6) ocenę niedostateczną może otrzymać, który uzyskał średnią ocen równą lub niższą niż 1,65.

7) Nauczyciel jest zobowiązany tak ułożyć treści programowe, aby ostatni sprawdzian przeprowadzić i powiadomić ucznia o jego wynikach nie później niż 2 tygodnie przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

16. Pisemne i praktyczno-techniczne prace domowe są realizowane z uwzględnieniem przepisów prawa właściwych dla danego typu szkoły. W szkole ponadpodstawowej nauczyciel może zadawać pracę domową na zasadach wynikających z realizowanego programu nauczania i przyjętych w szkole szczegółowych warunków oceniania.

§53.

1. Nie później niż miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych, a nie później niż tydzień o pozostałych ocenach; rodziców informuje się w następującym trybie:

1) nauczyciele wpisują w dzienniku elektronicznym przewidywaną roczną ocenę "1". Jest to równoznaczne z poinformowaniem ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej,

2) na 7 dni przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele zapisują proponowaną ocenę w dzienniku elektronicznym. Jest to równoznaczne z poinformowaniem ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych,

2. W przypadku nieobecności nauczyciela przedmiotu ocenę klasyfikacyjną śródroczną lub roczną wystawia nauczyciel zastępujący.

3. Tryb ustalania oceny z zachowania:

1) oceną wyjściową z zachowania jest ocena poprawna – w przypadku braku uwag pozytywnych i negatywnych,

2) ocena ta może być podwyższona lub obniżona na podstawie uwag pozytywnych lub negatywnych wpisywanych przez nauczycieli w ciągu całego roku szkolnego,

3) 10 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym wychowawca przygotowuje zestawienie proponowanych ocen z zachowania biorąc pod uwagę zapisy § 46 ust. 2 i wysyła je przez dziennik elektroniczny do wszystkich uczących nauczycieli oraz wszystkich uczniów danej klasy. Nauczyciele i uczniowie wysyłają wychowawcy swoje uwagi do propozycji przez dziennik elektroniczny nie później niż 8 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym, co jest równoznaczne z zaopiniowaniem propozycji. Brak uwag do propozycji w określonym terminie oznacza akceptację wszystkich ocen wychowawcy,

4) po uwzględnieniu opinii, ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy,

5) nie później niż tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym wychowawca wprowadza propozycje ocen z zachowania dla uczniów danej klasy przez wpisanie ich od dziennika elektronicznego.

4. W ciągu dwóch dni od poinformowania o przewidywanej ocenie rocznej uczeń może zwrócić się do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych z pisemną prośbą o podwyższenie oceny klasyfikacyjnej wraz z podaniem powodu, niezgadzania się z propozycją. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczeń zdaje materiał z całego roku szkolnego (nie później niż trzy dni przed konferencją klasyfikacyjną).

5. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, w terminie do 2 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, podejmuje decyzję w terminie 2 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

6. Ostateczny termin wystawienia ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych ustala Dyrektor i powiadamia o nim nauczycieli i uczniów w ciągu miesiąca od rozpoczęcia roku szkolnego.

§54.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na pisemny, uzasadniony wniosek ucznia albo jego rodziców, złożony do Dyrektora szkoły w terminie określonym w przepisach, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a w przypadku zajęć, dla których przepisy przewidują część praktyczną, także w formie zadań praktycznych.

5. Egzamin przeprowadza komisja powołana zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Procedurą przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych

6. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, do którego dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych i wykonaniu zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Liczbę egzaminów klasyfikacyjnych, do których uczeń może przystąpić w jednym dniu, ustala się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Procedurą przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych .

§55.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie określonym przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, która:

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

2) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z muzyki, informatyki, wychowania fizycznego i praktycznych przedmiotów zawodowych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,

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

3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W skład komisji, w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wchodzą:

1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący

komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. W skład komisji, w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania, wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,

2) wychowawca klasy,

3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

4) pedagog,

5) psycholog,

6) przedstawiciela rady rodziców

7) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

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

8. Powyższe przepisy 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.

9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia oraz z posiedzenia komisji sporządza się protokół. Do protokołu, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

10. Protokół, o których mowa w ust. 9, stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§56.

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

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.

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

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z Procedurą przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu

poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:

1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, do którego dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

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

10. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej (także w wyniku egzaminu poprawkowego).

11. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także roczną ocenę uzyskaną z tych zajęć.

§57.

1. Zdający, który zamierza przystąpić do egzaminu maturalnego, składa pisemną deklarację przystąpienia do tego egzaminu.

2. Szczegółowe zasady organizacji i przeprowadzania egzaminu maturalnego określa ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583, 1116, 1700 i 1730) oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1625).

3. Zdający, który zdał egzamin maturalny otrzymuje świadectwo dojrzałości wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

Rozdział 8.
Przepisy końcowe

§58.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§59.

1. Statut szkoły może ulec zmianie w całości lub w części.

2. Postępowanie w sprawie zmiany statutu wszczyna się na wniosek Dyrektora, Rady Pedagogicznej lub społecznych organów szkoły.

3. W przypadku zmiany przepisów prawa wniosek w sprawie dostosowania statutu do obowiązujących regulacji ustawowych składa z urzędu Dyrektor.

§60.

1. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej.

2. Dyrektor umożliwia zapoznanie się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej, w tym każdorazowo nowoprzyjętym uczniom klas pierwszych.

3. Statut szkoły jest dostępny:

1) na stronie Biuletynu Informacji Publicznej,

2) na stronie internetowej szkoły,

3) w bibliotece szkolnej,

4) w sekretariacie szkoły.