

Załącznik nr 1
do Uchwały nr
Rady Pedagogicznej
Liceum im. ...
w.....
z dnia

S T A T U T

II Liceum Ogólnokształcącego w Puławach

tekst ujednolicony

stan prawny na dzień.....

Spis treści

Rozdział 1.....	3
Postanowienia ogólne	3
Rozdział 2.....	4
Cele i zadania szkoły	4
Rozdział 3.....	11
Organy szkoły	11
Rada Pedagogiczna.....	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Rada Szkoły.....	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Rada Rodziców	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Samorząd Uczniowski.....	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Rzecznik Praw Ucznia	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi....	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Rozdział 4.....	17
Organizacja pracy szkoły	17
Wolontariat	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Biblioteka.....	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Współpraca z rodzicami	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Rozdział 5.....	29
Bezpieczeństwo i opieka	29
Rozdział 6.....	32
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	32
Rozdział 7.....	37
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły.....	37
Rozdział 8.....	45
Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Egzamin sprawdzający.....	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Egzamin klasyfikacyjny	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
Egzamin poprawkowy	Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.
ROZDZIAŁ 9	65
Prawa i obowiązki uczniów.....	65
ROZDZIAŁ 10	72

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. II Liceum Ogólnokształcące wchodzi w skład Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Puławach i ma swoją siedzibę przy ul. Kaniowczyków 32.
2. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) Szkole/liceum - należy przez to rozumieć II Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Puławach z siedzibą przy ulicy Kaniowczyków 32;
 - 2) zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Puławach z siedzibą przy ulicy Kaniowczyków 32;
 - 3) dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Puławach;
 - 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Puławach;
 - 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Liceum w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Puławach;
 - 6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów II Liceum Ogólnokształcącego w Puławach;
 - 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem; w odniesieniu do uczniów ukraińskich także inna osoba sprawująca opiekę nad dzieckiem;
 - 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
 - 9) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Puławach

§ 2.

1. Zespół Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Puławach jest szkołą powołaną na podstawie Uchwały Nr IX/90/99 Rady Miasta Puławy z dnia 31.03.1999r.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasto Puławy, mająca siedzibę przy ulicy Lubelskiej 5.
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.
4. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu „II Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Puławach. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy: II Liceum Ogólnokształcące w Puławach.
5. Cykl kształcenia trwa 4 lata.
- 5a. Liceum jest szkołą publiczną dla młodzieży.
6. Wychowanie i nauczanie w II Liceum Ogólnokształcącym opiera się na chrześcijańskim systemie wartości, służy rozwijaniu w uczniach poczucia odpowiedzialności za siebie i innych, szacunku dla każdego człowieka.
7. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci. Nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.
8. Obsługę finansowo- księgową i informatyczną prowadzi CUW w Puławach, obsługę administracyjną prowadzi Dyrektor Szkoły.
9. Szkoła używa pieczęci i stempli urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.
11. Sztandarem II Liceum Ogólnokształcące w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 1 im. Komisji Edukacji Narodowej w Puławach jest sztandar tego zespołu.
12. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia liceum ogólnokształcącego, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
13. Świadectwo ukończenia liceum upoważnia absolwentów do przystąpienia do matury lub podjęcia nauki w szkołach policealnych.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Liceum realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, ustawie o systemie oświaty, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Działalność edukacyjna Liceum określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny Liceum tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły ponadpodstawowej.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz substancji psychoaktywnych.
6. Diagnozę, o której mowa w ust. 5, przeprowadza wicedyrektor Szkoły.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. Celem liceum jest zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, przygotowanie go do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji i sprawiedliwości z poszanowaniem jego godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
9. Liceum w szczególności:
 - 1) prowadząc działalność dydaktyczną, dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także zapewnia możliwość korzystania; z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) w ramach celów wychowawczych wspiera swoich uczniów w rozwoju ku pełnej dojrzałości fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, które to

- działania są wzmacniane i uzupełniane przez działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły, zapewniając im poczucie bezpieczeństwa oraz organizując optymalne warunki dla ich prawidłowego rozwoju;
 - 4) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
 - 5) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość działań z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 6) stwarza warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
 - 7) przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
 - 8) kształtuje u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 9) upowszechnia wśród młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych.
10. Celem kształcenia ogólnego w liceum jest:
- 1) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności;
 - 2) doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami itp.;
 - 3) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
 - 4) zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej;
 - 5) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobrazeniowo- twórczymi;
 - 6) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
 - 7) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
 - 8) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.
11. Cele kształcenia dla poszczególnych zajęć edukacyjnych są określone w podstawie programowej dla liceum czteroletniego.

§ 4.

Cele wymienione w § 3, realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- 1) umożliwi zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej,

- b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia się indywidualny tok nauki i indywidualny program nauczania,
 - e) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - f) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne,
 - g) uczestniczenie w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych,
 - h) zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - i) zapewnia odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
 - j) zapewnia zajęcia rewalidacyjne,
 - k) zapewnia, stosownie do potrzeb, zajęcia specjalistyczne (rozwijające zainteresowania i zdolności), dydaktyczno – wyrównawcze, korekcyjno – kompensacyjne, socjoterapeutyczne i inne o charakterze terapeutycznym,
 - l) zapewnia integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym,
 - m) przygotowuje uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem pedagoga szkoły, psychologa szkoły, pedagoga specjalnego a w miarę potrzeb innych specjalistów,
 - b) w pierwszych dniach września zapewnia uczniom klas pierwszych zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły oraz w drodze do i ze szkoły,
 - c) w miarę możliwości oraz posiadanych środków, sprawowanie indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza:
 - nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole,
 - nad uczniami, którzy na skutek warunków rozwojowych, rodzinnych lub wypadków losowych wymagają szczególnych form opieki,
 - c) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - d) zapewnianie uczniom z niepełnosprawnością uczęszczanie do szkoły,

- e) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
 - f) organizację zajęć rewalidacyjnych,
 - g) prowadzenie działań mediacyjnych;
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
 - b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole;
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - b) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - c) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - d) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw i na stołówce szkolnej według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - e) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - f) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego zgodnie z odrębnym regulaminem,
 - g) przestrzeganie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych;
- 7) podejmuje działania wychowawczo – profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy poprzez:
- a) rozmowy z pedagogiem;
 - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
 - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
 - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na zajęciach z wychowawcą,
 - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,

- f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne,
 - g) współpracę z inspektorem do spraw bhp i społecznym inspektorem pracy,
 - h) wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom;
- 8) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.:
- a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety,
 - b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
 - c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich,

§ 5.

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych wybierają program nauczania lub opracowują własne pogramy i wnioskuje do dyrektora o ich dopuszczenie do użytku w szkole.
2. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.
3. W szkole tworzy się szkolny zestaw programów nauczania.
4. Dyrektor szkoły może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.
5. Wniosek do Dyrektora, za pośrednictwem wychowawcy ~~klasy~~ lub innego nauczyciela uczącego ucznia, może złożyć:
 - 1) uczeń, za zgodą rodziców lub uczeń pełnoletni;
 - 2) rodzice ucznia,
 - 3) wychowawca lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców/pełnoletniego ucznia, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
6. Szkoła umożliwia młodzieży uczęszczanie na zajęcia z religii i/lub etyki.
7. Rodzice kierują swoje dzieci - wypełniając stosowny wniosek - na naukę religii i/lub etyki w momencie podjęcia przez nie nauki. Uczeń pełnoletni sam podejmuje decyzje w tej sprawie.
8. Rodzice wycofują swoje dziecko z nauki religii i etyki w danej klasie w formie zgłoszenia, skierowanego do dyrektora Zespołu . Mogą to zrobić w każdej chwili. Uczeń pełnoletni sam podejmuje decyzje w tej sprawie.
9. Dla uczniów nieuczęszczających na lekcję religii a wyrażających chęć uczestnictwa w lekcjach etyki szkoła organizuje zajęcia z tego przedmiotu.
10. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.
11. Nauczyciele wychowania fizycznego przedstawiają propozycje obowiązkowych zajęć wychowania -fizycznego do wyboru (dla grupy) w wymiarze 1 godziny w tygodniu.
12. Uczniowie deklarują rodzaj zajęć, spośród proponowanych, a rodzice/uczeń pełnoletni w dzienniku wychowawcy, podpisem, akceptują go.

§ 6.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, tworzą zespół nauczycielski, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału;
 - 2) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
 - 3) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
 - 4) organizowanie szkolnych i poza szkolnych konkursów wiedzy;
 - 5) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez;
 - 6) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych;
 - 7) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczo - profilaktycznego;
 - 8) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale;
 - 9) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne i przekazanych szkole przez rodziców uczniów;
 - 10) ustalanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie;
 - 11) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 12) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
2. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły tworzy się następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) zespół edukacji polonistycznej i artystycznej;
 - 2) zespół edukacji języków obcych;
 - 3) zespół przedmiotów przyrodniczych;
 - 4) zespół przedmiotów społecznych;
 - 5) zespół do spraw sportu i edukacji obronnej;
 - 6) zespół matematyczno- informatyczny;
 - 7) zespół specjalistyczny.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły. Przewodniczący zespołu może powoływać do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły oraz osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
4. Zespoły pracują w oparciu o założenia zawarte w planie pracy szkoły.
5. Spotkania zespołów, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.
6. Zespoły, o których mowa w ust. 2 z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do połowy września, opracowują założenia do pracy na dany rok i zapoznają z nimi radę pedagogiczną.
7. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły, o których mowa w ust. 2 na radzie podsumowującej rok szkolny przedstawiają wnioski do dalszej pracy.
8. Dyrektor może tworzyć inne zespoły niż wymienione w ust. 1 i ust. 2, w szczególności zespoły zadaniowe.
9. Pracownicy szkoły zostają zapoznani z celami i zadaniami szkoły.

10. Działania pracowników szkoły zapewniają realizację zadań szkoły, a sposób ich realizacji zapewnia osiągnięcie zakładanych celów.

§ 6a.

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
 - 1) kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, szkoła organizuje w oddziałach ogólnodostępnych;
 - 2) szkoła zapewnia uczniom, o którym mowa w ust. 1:
 - a) naukę w oddziale ogólnodostępnym,
 - b) realizację podstawy programowej zgodnej z polskim systemem oświaty,
 - c) bezpłatną naukę języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych, jako języka obcego, do momentu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym naukę w tym języku,
 - d) dodatkowe zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe,
 - e) pomoc psychologiczno – pedagogiczną w trybie i formach przewidzianych dla uczniów w polskim systemie oświaty,
 - f) integrację ze środowiskiem szkolnym;
 - 3) nauczanie uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw prowadzone jest według realizowanych w szkole programów nauczania, które dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 4) uczniowie o których mowa w ust. 1 są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
 - 5) w sytuacjach nadzwyczajnych, minister właściwy do spraw oświaty i wychowania na mocy ustawy specjalnej ustala przepisy regulujące przyjmowanie uczniów cudzoziemskich, mających statut uchodźcy.
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1 pkt 2 są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
3. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi mają prawo do nauki języka i kultury kraju pochodzenia - prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym nauki języka mniejszości, historii i kultury własnego kraju oraz geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 3

Organy szkoły

§ 7.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Szkoły;
 - 4) Rada Rodziców;
 - 5) Samorząd Uczniowski;
 - 6) Rzecznik Praw Ucznia.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady szkoły oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę 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) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) powołuje zespół wspierający na potrzeby organizacji, planowania, dokonania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia posiadającego orzeczenie o niepełnosprawności;
 - 12) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form;
 - 13) współpracuje z pielęgniarką i lekarzem dentyką, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 14) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 15) dba o przestrzeganie praw i dobra uczniów i w razie ich naruszenia podejmuje działania zawarte w odrębnych przepisach;
 - 16) podejmuje rozstrzygnięcia o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów w przypadku, gdy Rada Pedagogiczna takiej uchwały nie podejmie.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
4. 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 i rady szkoły lub placówki, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
- 4a. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:
- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
 - 2) egzekwuje przestrzeganie prawa szkolnego przez uczniów i nauczycieli;
 - 3) występuje z wnioskami o stypendium dla uczniów wyróżniających się wybitnymi osiągnięciami w nauce;
 - 4) powołuje Komisję Stypendialną, o ile zachodzi taka potrzeba;
 - 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą szkoły, radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
 6. Dyrektor szkoły ma także prawo:
 - 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom szkoły;
 - 2) zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły;
 - 3) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu.
 7. W okresie pomiędzy Radami Pedagogicznymi Dyrektor informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych w formie pisemnych zarządzeń najpóźniej na 5 dni przed terminem obowiązującym w zarządzeniu, wykładając je do wglądu w pokoju nauczycielskich bądź w razie potrzeby w innych miejscach. Wszyscy pracownicy Szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.
 8. Dyrektor szkoły odpowiada za realizację powierzonych zadań przed organem prowadzącym i nadzorującym.
 9. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
 10. Dyrektor może w celu właściwej komunikacji i organizacji pracy szkoły korzystać z technik on-line.
 11. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 8.

1. W zespole tworzy się stanowiska wicedyrektorów.
2. Funkcje wicedyrektorów powierza jak i odwołuje z niej Dyrektor Zespołu po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, Rady Szkoły oraz Rady Pedagogicznej.
3. Wicedyrektorzy wykonują zadania zlecone przez Dyrektora.
4. Do zadań wicedyrektorów należy w szczególności:
 - 1) pełnienie funkcji zastępcy Dyrektora w czasie jego nieobecności;
 - 2) współprzygotowywanie z Dyrektorem szkoły projektów dokumentów programowo organizacyjnych.
5. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektorów ustala Dyrektor szkoły.
6. Bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych wicedyrektorom sprawuje Dyrektor szkoły.

§ 9.

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która działa na podstawie regulaminu Rady Pedagogicznej jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jego zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej zebraniach wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
6. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ członków rady. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.
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.
8. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej $\frac{1}{3}$ członków rady pedagogicznej.
9. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
10. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) uchwalanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie i eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły oraz radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwały w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) projektu planu finansowego;
 - 2) tygodniowy podział godzin;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora w sprawie przydziału stałych prac i zajęć;
 - 5) programy nauczania;
 - 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązujących zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
13. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 6, niezgodnych z przepisami prawa.
14. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
15. 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.

16. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu i jego zmian.
17. Tryb zwoływania, zasady działania i inne kwestie związane z funkcjonowaniem Rady Pedagogicznej ustala Regulamin działania Rady Pedagogicznej ustalony przez tę Radę Pedagogiczną.
18. Nauczyciele wchodzący w skład Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na Radach Pedagogicznych, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 10.

1. W Zespole działa Rada Szkoły.
2. Ustala się następujący tryb wyboru członków Rady Szkoły:
 - 1) do Rady Szkoły mogą kandydować wszyscy nauczyciele, rodzice i uczniowie Szkoły;
 - 2) Rada Szkoły liczy 15 członków;
 - 3) w skład Rady Szkoły wchodzi w równej liczbie nauczyciele, rodzice i uczniowie Szkoły;
 - 4) dopuszcza się dokonywanie corocznej zmiany jednej trzeciej składu osobowego Rady;
 - 5) podczas zebrań organów ich członkowie zgłaszają umotywowane kandydatury; wszyscy kandydaci ustnie lub pisemnie wyrażają zgodę na kandydowanie do Rady;
 - 6) przy równej liczbie głosów zarządza się ponowne głosowanie według niniejszego trybu.
3. Do Rady Szkoły zostają wybrani ci kandydaci, którzy:
 - 1) dotyczy nauczycieli: uzyskali większość głosów przy obecności nie mniej niż 2/3 regulaminowego składu Rady Pedagogicznej;
 - 2) dotyczy rodziców: uzyskali większość głosów przy obecności, co najmniej połowy regulaminowego składu Rady Rodziców;
4. Wszyscy członkowie Rady Szkoły zobowiązani są do reprezentowania na forum Rady opinii uzyskanych podczas zebrań swoich organów.
5. Przewodniczącym Rady Szkoły winien być rodzic.
6. Zasady pracy Rady Szkoły określa Regulamin pracy Rady Szkoły, który jest odrębnym dokumentem.
7. Do kompetencji Rady Szkoły należy w szczególności:
 - 1) uchwała statut szkoły;
 - 2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły i opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) opiniuje plan pracy szkoły, projekty eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
 - 3a) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;
 - 3b) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć;
 - 4) W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.

§ 11.

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który określa zasady działania tego organu, nie może on być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej lub Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców, należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie decyzji Dyrektora szkoły o dopuszczenie do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
 - 5) opiniowanie propozycji Dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 6) wspieranie działalności statutowej szkoły;
 - 7) występowanie do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
 6. Typowanie dwóch przedstawicieli Rady Rodziców do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora szkoły.
 7. 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.

§ 12.

1. W szkole działa Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły podstawowej i liceum, a uczniowie poszczególnych klas tworzą samorzady klasowe.
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 ze statutem szkoły.
5. Samorząd uczniowski na wniosek Dyrektora szkoły opiniuje dokumenty regulujące pracę szkoły.
6. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły, 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, prowadzeni radiowęzła;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
7. Przedstawiciele samorządu uczniowskiego są członkami Młodzieżowej Rady Miasta Puławy.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 13.

1. W liceum działa Rzecznik Praw Ucznia, który jest rzecznikiem dla całego Zespołu.
2. Rzecznik Praw Ucznia działa w oparciu o regulamin swojej działalności, który określa zasady wybierania i działania tego organu, nie może on być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Zadaniem Rzecznika Praw Ucznia jest monitorowanie praw człowieka, dziecka i ucznia na terenie szkoły.
 - 1) uczestniczy w mediacji, rozstrzygnięciu konfliktu pomiędzy uczniem a nauczycielem;
 - 2) sprawy nie rozstrzygnięte lub wątpliwe kieruje do Dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

§ 14.

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców, Radę Szkoły i Samorząd Uczniowski.
3. Rada Rodziców, Rada Szkoły i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej.
4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach Rady Pedagogicznej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
5. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
6. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania młodzieży i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
7. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swojej kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
8. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz nich, Dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
9. Spory pomiędzy Dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Konflikt pomiędzy Dyrektorem Zespołu a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący Zespół.
11. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału;
 - 2) dyrektor lub wicedyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy.
12. W przypadku pisemnej skargi o naruszeniu praw ucznia dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzi:
 - 1) przedstawiciele stron konfliktu,
 - 2) mediator niezaangażowany w konflikt,
 - 3) dyrektor zespołu.

13. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.
14. Pisemną skargę może złożyć, w terminie 14 dni od zaistnienia wydarzenia:
 - 1) uczeń,
 - 2) rodzice ucznia,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców,
 - 5) pracownik szkoły.
15. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołań.
16. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi dyrektor zespołu udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie pracy.
17. W przypadku skargi nieuzasadnionej dyrektor zespołu kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 15.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
 - 1a. Dyrektor w terminie do 15 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
 - 1b. Okres nauki w danym roku szkolnym dzielimy na dwa okresy. I okres trwa od pierwszego września dnia powszechnego, do klasyfikacji śródrocznej. II okres rozpoczyna się następnego dnia po klasyfikacji śródrocznej i trwa do końca tego tygodnia czerwca, w którym kończą się zajęcia w danym roku szkolnym.
 - 1c. W kalendarzu o którym mowa w ust. 1a. wyznaczone są terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz harmonogram zebrań z rodzicami.
 - 1d. Zajęcia edukacyjne realizowane są w systemie pięciodniowym, od poniedziałku do piątku.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły. Terminy i procedury dotyczące arkusza organizacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.
3. Arkusz organizacyjny zawiera listę pracowników, stanowisk kierowniczych, liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz nadobowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkoły.
 - 3a. Dyrektor szkoły przygotowuje niezbędne zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
 - 3b. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
 - 3c. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy szkoły;
 - 2) arkusz organizacji szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
4. Podziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością.

§ 16.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liceum prowadzi oddziały o nachyleniu przedmiotowym.
- 2a. Dyrektor w porozumieniu z organami Liceum, uwzględniając zainteresowania uczniów oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Szkoły ustala przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, wymienione w podstawie programowej kształcenia ogólnego, z których uczeń wybiera 2- 3 przedmioty.
3. Liczba uczniów w oddziale wynosi nie więcej niż 36.
 - 3a. W sytuacji przyjęcia dzieci i młodzieży uchodźców z Ukrainy zwiększa się liczbę uczniów w oddziałach i w grupach tworzonych w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
 - 4a. Zajęcia edukacyjne z języków obcych, z przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym oraz w uzasadnionych przypadkach z innych przedmiotów mogą być prowadzone w grupach oddziałowych oraz w zespołach międzyoddziałowych.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 6, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
8. Zajęcia dydaktyczne rozpoczynają się od godziny 7¹⁰.
9. Podział na grupy na niektórych zajęciach edukacyjnych regulują odrębne przepisy.
10. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 15 minut.
11. Zajęcia nadobowiązkowe mogą być organizowane w ramach środków posiadanych przez szkołę.
12. Szkoła zapewnia zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych.
13. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach są w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych liczących do 26 uczniów oddzielnie chłopcy i dziewczęta.
14. Uczeń ma prawo uczestniczenia w zajęciach wychowania do życia w rodzinie na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia woli wraz z podpisem .
 - 1) oświadczenie woli można zmienić w trakcie nauki;
 - 2) w przypadku nieuczestniczenia w w/w zajęciach szkoła zapewnia opiekę wychowawczą uczniowi.

§ 16a.

1. Zajęcia wychowanie do życia w rodzinie, zwane dalej „zajęciami WDŻ”, obejmują treści dotyczące wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz

- metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Realizacja treści programowych zajęć WDŻ powinna stanowić spójną całość z pozostałymi działaniami wychowawczymi szkoły, a w szczególności:
 - 1) wspierać wychowawczą rolę rodziny;
 - 2) promować integralne ujęcie ludzkiej seksualności;
 - 3) kształtować postawy prorodzinne, prozdrowotne i prospołeczne.
 3. Udział ucznia w zajęciach WDŻ nie jest obowiązkowy.
 4. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach WDŻ, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
 5. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach WDŻ, jeżeli zgłosi Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację ze swojego udziału w zajęciach.

§ 17.

1. W szkole organizuje się kształcenie specjalne dla uczniów niepełnosprawnych:
 - 1) niesłyszących, słabo słyszących;
 - 2) niewidomych, słabo widzących;
 - 3) z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją;
 - 4) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim;
 - 5) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;
 - 6) z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - 7) z zagrożeniem niedostosowaniem społecznym.
2. W/w uczniom tworzy się warunki:
 - 1) do integracji uczniów niepełnosprawnych ze środowiskiem rówieśniczym w społeczności szkolnej;
 - 2) do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne; tym uczniom w zależności od ich stanu zdrowia poprzez zapewnienie szczególnej opieki psychologicznej i pedagogicznej;
 - 3) do realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 4) zajęcia specjalistyczne i inne formy pomocy odpowiednie dla ucznia na podstawie orzeczeń Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub badań lekarskich;
 - 5) ścisłą współpracę ze specjalistycznymi przychodniami celem stworzenia, w miarę możliwości finansowych, optymalnych warunków nauki ucznia z zaburzeniami bądź uszkodzeniami narządów: ruchu, słuchu lub wzroku;
 - 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych z niektórych przedmiotów, zgodnie z rozporządzeniem- w sprawie zasad klasyfikowania, oceniania i promowania.
3. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do szkoły z wnioskiem rodziców/pełnoletniego ucznia o objęcie ucznia kształceniem specjalnym.
4. Dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powstaje zespół składający się z nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie, wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego po dokonaniu wielospecjalistycznej ocen funkcjonowania ucznia.
5. Skład zespołu, o którym mowa w ust. 4 możliwość jego poszerzenia, prawa rodziców, zadania do realizacji, terminy spotkań i ich częstotliwość, sposoby dokumentowania określa rozporządzenie przywołane w ust. 6.
6. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów ze specjalnymi potrzebami określa rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

§ 18.

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców/pełnoletniego ucznia i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

§ 19.

1. Szkoła umożliwia uczniom udział w projektach szkolnych i pozaszkolnych.
2. Szkoła współpracuje według opracowanych procedur z odpowiednimi instytucjami.
3. Wyznaczeni nauczyciele i uczniowie współpracują z odpowiednimi instytucjami i organizacjami na zasadach dobrowolności np. PCK.

§ 19a.

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów w szkole prowadzone są zajęcia pozalekcyjne, tj. koła zainteresowań oraz Szkolne Kluby Sportowe.
2. Wymiar zajęć dodatkowych zależy od liczby godzin przyznanych szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji Dyrektora szkoły na dany rok szkolny.
3. Godziny realizacji zajęć dodatkowych ujmuje się w tygodniowym rozkładzie zajęć w sposób umożliwiający uczestnictwo w nich wszystkich zainteresowanych uczniów.
4. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup międzyklasowych.

§ 20.

1. W zespole działa wolontariat.
2. W ramach działalności wolontariat współpracuje z Samorządem.
3. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
4. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariacie;
 - 4) umożliwianie młodym osobom podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
 - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
5. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.

6. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
7. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
8. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.
9. Szkoła może podpisywać kontrakty i ustalić czas próby, ponieważ będzie to pierwsze zetknięcie w praktyce z różnymi sytuacjami, które są trudne i mogą różnie wpłynąć na uczniów podejmujących wyzwanie.
10. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

§ 21.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, a szkołą wyższą.
2. Liczba praktykantów u jednego nauczyciela nie powinna być większa niż dwóch.

§ 22.

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną.
2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
8. Dyrektor szkoły:
 - 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę, właściwe wyposażenie oraz środki finansowe na jej działalność;
 - 2) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi standardami;
 - 3) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzenia skontrum zbiorów bibliotecznych oraz przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika, ustala regulamin komisji skontrolującej;
 - 4) zatwierdza regulamin biblioteki;
 - 5) zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczyciela bibliotekarza.
9. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.
10. ICIM pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej ze swobodnym dostępem do sieci Internet, urządzeń reprograficznych i gromadzonych zbiorów multimedialnych.
11. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określa regulamin ICIM.
12. Inwentaryzacja księgozbioru biblioteki szkolnej odbywa się raz na pięć lat.
13. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:

- 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
- 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
- 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
- 4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
- 5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
- 6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
- 7) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły;
- 8) nauczyciel biblioteki poprzez promocję i organizację wyjazdów do bibliotek naukowych zachęca uczniów do korzystania z ich usług i rozszerzonych zbiorów specjalistycznych.

§ 23.

1. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcje:

- 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzenie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i z indywidualnymi zainteresowaniami uczniów,
 - b) przysposabianie ich do samokształcenia,
 - c) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, wdrażanie do poszanowania: książki, czasopisma i innych środków masowego przekazu,
 - d) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) rozpoznawanie aktywności czytelniczej uczniów, potrzeb i poziomu kompetencji czytelniczych,
 - b) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - c) pomoc uczniom mającym trudności w nauce,
 - d) współdziałanie z nauczycielami,
 - e) wspomaganie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych poprzez wskazywanie im literatury pedagogicznej;
- 3) kulturalno - rekreacyjną poprzez:
 - a) uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

§ 24.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia i zawodu oraz do wejścia na rynek pracy.
2. Cele do realizacji w ramach Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:
 - 1) kształtowanie umiejętności rozpoznawania zasobów osobistych i właściwego ich wykorzystania;
 - 2) kształtowanie umiejętności planowania swojej ścieżki edukacyjno – zawodowej;
 - 3) budowanie postawy odpowiedzialności za podejmowane wybory;
 - 4) pogłębianie wiedzy uczniów na temat systemu szkolnictwa;
 - 5) nabywanie wiedzy o zawodach i rynku pracy;
 - 6) kształtowanie umiejętności selektywnego poszukiwania informacji;
 - 7) kształtowanie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych;
 - 8) kreowanie aktywnej, przedsiębiorczej postawy wobec rynku pracy;
 - 9) zwiększenie wiedzy uczniów z zakresu rozwoju aktywności i mobilności edukacyjno – zawodowej;

- 10) aktywizowanie rodziców w proces wyboru dalszej drogi edukacyjnej i zawodowej ich dzieci;
 - 11) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy ucznia.
3. Doradztwo zawodowe jest skierowane do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
 4. Osoby odpowiedzialne za realizację Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) doradca zawodowy – koordynator doradztwa zawodowego w szkole;
 - 3) specjaliści: pedagog, psycholog, pedagog specjalny;
 - 4) wychowawcy klas;
 - 5) nauczyciele poszczególnych przedmiotów;
 - 6) nauczyciele świetlicy;
 - 7) nauczyciele bibliotekarze.
 5. Koordynacją działań w zakresie Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego w szkole zajmuje się psycholog szkolny i doradca zawodowy.
 6. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
 7. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje:
 - 1) konsultacje indywidualne dla uczniów;
 - 2) zajęcia grupowe aktywizujące i przygotowujące uczniów do świadomego planowania kariery w ramach zajęć obowiązkowych z doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) diagnozę zapotrzebowania na działania doradcze w szkole;
 - 4) uczestnictwo uczniów w inicjatywach lokalnych organizowanych przez szkoły średnie, uczelnie wyższe i instytucje rynku pracy;
 - 5) spotkania z absolwentami, pracodawcami, przedstawicielami zawodów, wycieczki zawodoznawcze - promowanie dobrych wzorców;
 - 6) rozwój zainteresowań i talentów poprzez różnorodne formy pracy z uczniem;
 - 7) przygotowanie uczniów do konkursów, olimpiad;
 - 8) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 9) poruszanie tematyki planowania ścieżki edukacyjno – zawodowej na lekcjach przedmiotowych;
 - 10) udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 11) monitorowanie losów absolwentów;
 - 12) organizację spotkań informacyjno - szkoleniowych dla rodziców i nauczycieli;
 - 13) konsultacje indywidualne dla rodziców;
 - 14) współpracę Rady Pedagogicznej w zakresie planowania i realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
 - 15) podejmowanie działań wynikających z bieżących potrzeb szkoły, uczniów i ich rodziców;
 - 16) współpracę z instytucjami wspierającymi pracę szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

- a) Kuratorium Oświaty w Lublinie;
 - b) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Puławach;
 - c) Powiatowym Urzędem Pracy w Puławach;
 - d) Mobilnym Centrum Informacji Zawodowej w Lublinie;
 - e) Młodzieżowym Centrum Kariery przy OHP w Puławach.
8. Szczegółowy Program Realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 1 im. KEN w Puławach na dany rok szkolny stanowi odrębny dokument i jest zatwierdzany do 30 września.
 9. Program Realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego w Szkole podlega analizie i może ulegać zmianom.
 10. Szczegółowy program Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego stanowi odrębny dokument.
 11. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia zgodnie z rozporządzeniem w sprawie doradztwa zawodowego.

§ 25.

Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia pomieszczenia zgodnie z obowiązującymi przepisami, a ponadto dysponuje takimi pomieszczeniami jak:

- 1) pracownię lekcyjną;
- 2) bibliotekę multimedialną wraz z czytelnią;
- 3) klub szkolny;
- 4) zespół pomieszczeń sportowych i rekreacyjnych wraz z boiskami;
- 5) plac szkolny;
- 6) stołówka szkolna z zapleczem;
- 7) świetlica szkolna;
- 8) gabinet pomocy przedlekarskiej;
- 9) gabinet stomatologiczny;
- 10) archiwum;
- 11) szatnie;
- 12) pomieszczenia administracyjno – gospodarcze;
- 13) sale komputerowe;
- 14) salę sensoryczną;
- 15) salę logopedyczną;
- 16) gabinet psychologa;
- 17) gabinet pedagoga.

§ 26.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Ze stołówki szkolnej korzystają uczniowie oraz pracownicy szkoły. Szczegółowe zasady określa Regulamin Stołówki Szkolnej.

§ 27.

1. W szkole prowadzona jest kontrola zarządcza. Zadania realizowane przez szkołę podlegają systemowi kontroli zarządczej.
2. W szkole funkcjonuje system ochrony danych osobowych.

§ 28.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania opieki i profilaktyki.

2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym nie później niż do 15 września.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów, nauczyciele specjaliści współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów (w pierwszym okresie: pierwsze zebranie we wrześniu, drugie zebranie na około miesiąc przed planowanym terminem klasyfikacji śródrocznej i trzecie zebranie po śródrocznej radzie klasyfikacyjnej; w drugim okresie-pierwsze zebranie w marcu lub kwietniu, drugie zebranie w maju na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego); dopuszcza się organizację indywidualnych zebrań poszczególnych klas z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
 - 3) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 4) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 5) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 6) współdziałanie rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 7) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości obowiązującego prawa;
 - 2) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
 - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 4) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 5) uzyskiwania informacji, porad i wsparcia w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
7. Rodzice ucznia są obowiązani do:
 - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 2) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
 - 3) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek nauki poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;

- 5) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 6) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 7) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 8) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
 - 9) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 10) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
 - 11) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 12) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 13) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 14) promowania zdrowego stylu życia.
8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnym dyrektor szkoły.

§ 29.

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne.
2. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji.
3. Oddział, w którym prowadzona będzie innowacja wybierany jest przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym innowację, po zasięgnięciu opinii rodziców danego oddziału.
4. Przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć, o których mowa w pkt. 1, nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program zajęć zaopiniowany przez dwóch nauczycieli mianowanych lub dyplomowanych.

§ 30.

1. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
 2. Na terenie szkoły mogą działać organizacje i stowarzyszenia, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży, albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej zespołu szkół (np. kluby sportowe), za zgodą dyrektora szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków jej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.
- 2a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem, organizacją, o których mowa w ust. 2, :
- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień oraz talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.

3. Szkoła może udostępnić pomieszczenia na działalność innych organizacji oraz instytucji, ale niepolitycznych, zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami i zgodnie z umową między stronami i tylko wtedy, gdy ich działalność nie zakłóca działalności wychowawczej szkoły.
4. W zespole szkół nie mogą działać partie i organizacje polityczne.

§ 31.

1. Szkoła współpracuje między innymi z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną, Państwową Strażą Pożarną, Mediami, Strażą Miejską, Miejską Biblioteką, Policją oraz z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
3. Współpraca Szkoły z poradnią polega w szczególności na:
 - 1) opiniowaniu przez klasowy zespół wychowawczy wniosku do poradni psychologiczno–pedagogicznej o zdiagnozowanie przyczyn trudności w nauce;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży;
 - 3) uwzględnianiu przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów pracujących z uczniem zaleceń poradni zawartych w opiniach i orzeczeniach;
 - 4) pomocy poradni w udzielaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
 - 5) realizowaniu przez poradnię zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły, w tym wspieraniu nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych.
4. Szkoła współpracuje w zależności od potrzeb z innymi instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym wymienionymi w ust. 1.

§ 31a.

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.
2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń;
 - 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły,
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,

- c) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Faceboka, Massengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji.
- 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w danym przedszkolu, danej innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
 - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
 4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 6.
 5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym
 6. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w oddziale, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams, Zoom
 7. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
 8. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
 - 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;
 - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
 - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
 - 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
 - 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;.

- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówki/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- 8) rodzice/pełnoletni uczeń informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);
- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w „Regulaminie Ochrony Danych Przy Edukacji Zdalnej”, który jest odrębnym dokumentem.

Rozdział 5

Bezpieczeństwo i opieka

§ 32.

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki nad uczniami budynek szkoły i teren bezpośrednio do niego przyległy obejmuje się systemem monitoringu wizyjnego.
2. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne korzystanie z Internetu poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju uczniów, w szczególności pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc oraz naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i przemoc (program „Opiekun ucznia”).
3. Budynek szkoły oraz teren przyszkolny objęty jest całodobowym monitoringiem.
4. W godzinach nocnych dozorca pełni nadzór w budynku szkoły oraz terenie przyszkolnym.
5. Wóźny szkolny w celu zapewnienia bezpieczeństwa, decyduje o wpuszczeniu lub wypuszczeniu z budynku Szkoły.
6. Wóźny szkolny ma prawo zatrzymywania wszystkich osób.
7. Uczniowie wchodzą na teren placówki wejściem dolnym usytuowanym przy szatniach znajdujących się w przyziemiu.
8. Pracownicy obsługi prowadzą rejestr wejść i wyjść wszystkich osób z zewnątrz.

9. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć na obiektach sportowych wszystkie drzwi zewnętrzne hali sportowej oraz szatnie powinny być zamknięte.
10. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
11. Za organizację szatni szkolnej odpowiada szatniarz.

§ 33.

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pedagogiczną oraz pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem, w trakcie wycieczek:
 - 1) podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia;
 - 2) podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel prowadzący zajęcia, a podczas wycieczek szkolnych - kierownik wycieczki wraz z opiekunami;
 - 3) każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do Dyrektora Szkoły;
 - 4) wycieczki szkolne oraz dyskoteki organizowane są zgodnie z zasadami zawartymi w regulaminach organizacyjnych tych imprez.
2. Uczniom nie wolno w czasie przerw opuszczać budynku szkoły.
3. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
4. Opiekunowie prowadzący zajęcia są obowiązani do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach;
 - 2) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia;
 - 3) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych, pozalekcyjnych i odnotowanie tego faktu w dzienniku lekcyjnym;
 - 4) prowadzenia uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach.
4. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, obiekty sportowe) opiekun pracowni opracowuje regulamin i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
5. W obiektach sportowych nauczyciel prowadzący zajęcia:
 - 1) sprawdza i wydaje sprzęt sportowy przed rozpoczęciem zajęć;
 - 2) dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów;
 - 3) dostosowuje wymagania i formę do możliwości fizycznych uczniów;
 - 4) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie;
6. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z Radą Szkoły, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim może wydać w razie potrzeby zarządzenia porządkowe dotyczące bezpieczeństwa uczniów.

§ 34.

1. Nauczyciele obowiązani są do pełnienia dyżurów zgodnie z Regulaminem pełnienia dyżurów nauczycielskich, według corocznie ustalanego harmonogramu.
2. Nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych lub na korytarzu, według ustalonego przez Dyrektora harmonogramu.
3. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru, dyżur powinien być pełniony aktywnie.

4. W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurnego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
5. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, a następnie Dyrektora szkoły.
6. Dyrektor szkoły powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.

§ 35.

1. Rodzice ucznia są bezzwłocznie zawiadamiani o każdym przypadku naruszenia przez niego obowiązujących w szkole zasad.
2. W przypadku zagrożenia zdrowia na przykład w związku z używaniem przez niego niedozwolonych substancji, szkoła zapewnia mu niezbędną opiekę medyczną (np. wzywane jest pogotowie).
3. W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia, że uczeń jest na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych, przedstawiciele szkoły niezwłocznie podejmują działania, a w szczególności:
 - 1) w razie potrzeby zapewniają uczniowi opiekę medyczną;
 - 2) bezzwłocznie zawiadamiają rodziców;
 - 3) ustalają jak najbliższy termin spotkań z uczniem i jego rodzicami;
 - 4) prowadzą rozmowę z uczniem;
 - 5) prowadzą rozmowę z rodzicami w czasie której ustalają dalsze działania wobec dziecka, zasady współpracy między rodzicami a szkołą oraz możliwości uzyskania pomocy specjalistycznej;
 - 6) uczeń w obecności rodziców podpisuje kontrakt, w którym zobowiązuje się do zaprzestania używania substancji psychoaktywnych i przestrzegania określonych w kontrakcie reguł zachowania;
 - 7) nadzór nad wypełnieniem kontraktu przez ucznia sprawują rodzice i przedstawiciel szkoły;
 - 8) uczniów mających poważniejsze problemy związane z używaniem i nadużywaniem substancji psychoaktywnych, szkoła wspiera rodzica w wyborze odpowiedniej placówki specjalistycznej.
4. W każdym przypadku rozwiązywania problemów związanych z naruszeniem przez ucznia obowiązujących w szkole zasad, niezbędna jest ścisła współpraca wychowawcy ~~klasy~~ z rodzicami ucznia.
5. Policja jest wzywana w szczególności, gdy:
 - 1) znaleziono na terenie szkoły nielegalne substancje psychoaktywne;
 - 2) istnieje podejrzenie, że uczeń może posiadać nielegalne substancje psychoaktywne lub je rozprowadzać;
 - 3) gdy zachowania ucznia zagrażają bezpieczeństwu innych osób;
 - 4) nastąpiła kradzież albo naruszenie zasad bezpieczeństwa i nietykalności innych osób lub nastąpiły inne wykroczenia.
6. Brak współpracy ze strony rodziców oraz dalsze używanie substancji psychoaktywnych przez ucznia powodują konieczność podjęcia innych działań przewidzianych prawem:
 - 1) zastosowania określonych w statucie szkoły konsekwencji dyscyplinarnych, łącznie z możliwością przeniesienia do innej szkoły;
 - 2) zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego.
7. W klasie ucznia bądź uczniów, u których ujawniono problem związany z używaniem substancji psychoaktywnych są prowadzone dodatkowe zajęcia profilaktyczne.
8. Powyższe działania interwencyjne są prowadzone przez przeszkolonych pracowników szkoły.

§ 36.

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
- 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia osobiście przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną;
- 3) na swój pisemny wniosek w przypadku ucznia pełnoletniego.
3. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go pod opieką drugiego ucznia do pielęgniarki szkolnej lub w razie potrzeby wzywa pielęgniarkę, która po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły.
4. W przypadku pogorszenia się stanu zdrowia ucznia, pielęgniarka lub dyrektor, nauczyciel, pracownik szkoły informuje rodziców o jego stanie a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka ze szkoły i zapewnienia mu opieki medycznej.
5. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia ucznia wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej pracownicy szkoły wzywają karetkę pogotowia ratunkowego i powiadamiają rodziców.
6. W szkole nie mogą być stosowane wobec uczniów żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców – poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach. Rodzice mają obowiązek pisemnego zgłoszenia do wychowawcy i udzielenia wyczerpujących informacji na temat stanu zdrowia ich dzieci.
7. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów/całej klasy z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
8. Informacja o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu jest podawana uczniom i rodzicom najpóźniej dzień wcześniej z wyłączeniem sytuacji doraźnych.

§ 37.

1. W szkole funkcjonuje gabinet pomocy przedlekarskiej i stomatologiczny.
2. Obowiązkiem każdego ucznia i pracownika szkoły jest zgłaszanie wszelkich problemów zdrowotnych do pielęgniarki szkolnej, która udziela uczniom pierwszej pomocy.
3. W przypadkach wymagających pomocy lekarza poza obiektem Szkoły pielęgniarka ma obowiązek zawiadomić rodziców ucznia o problemach zdrowotnych dziecka.
4. Rodzice mają obowiązek zgłaszać pielęgniarce szkolnej choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.
5. Każdy pracownik szkoły oraz wszyscy uczniowie mają obowiązek udzielenia pomocy uczniom w nagłych sytuacjach.

Rozdział 6

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 38.

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, ich rodzicom i nauczycielom.
 - 1a. Szkoła otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym stała lub doraźna pomoc materialna.
 - 1b. Wobec uczniów, o których mowa w ust. 1a, szkoła podejmuje działania polegające w szczególności na:
 - 1) rozpoznawaniu warunków życia ucznia, aby w razie potrzeby służyć mu pomocą lub kierować do odpowiednich instytucji;
 - 2) przekazywaniu informacji uczniom i ich rodzicom o warunkach otrzymania pomocy materialnej o charakterze socjalnym;

- 3) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 4) udzielaniu uczniom pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, zgodnie z rozpoznaniem przez nauczycieli stylem uczenia się ucznia;
 - 5) pomocy uczniom i ich rodzicom przez specjalistów zatrudnionych w szkole.
- 1c. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy oddziałów we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego, a także na bieżąco w razie konieczności.
 - 1d. Uczniowie z Ukrainy otoczeni są szczególną opieką wychowawcy, który zobowiązany jest do zebrania w ciągu 3 tygodni dokładnych informacji na temat sytuacji zdrowotnej, warunków domowych ucznia poprzez ankiety, wywiady, obserwacje i indywidualne rozmowy z rodzicami.
 - 1e. Informacje o uczniach, o których mowa w ust. 1, wychowawca ma obowiązek przekazać pedagogowi szkolnemu, psychologowi oraz zespołowi uczącemu w danym oddziale i wspólnie zorganizować szczególne formy opieki.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor Szkoły.
 3. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
 5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
 6. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności z:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
 7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają prowadzący zajęcia z uczniem, nauczyciele oraz psycholog, pedagog, logopeda, doradca zawodowy we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i rodziny.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy: ucznia; rodziców ucznia; nauczyciela specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem; poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, Dyrektora Szkoły, nauczyciela, wychowawcy, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno--społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
10. Do zadań nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w szkole należy w szczególności:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 2) określenie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
11. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szkole:
 - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
12. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
13. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy, pedagog, psycholog, logopeda, doradca zawodowy.
14. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciel, wychowawca lub pedagog, psycholog, pedagog specjalny, logopeda niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę.
15. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcą klasy lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców specjalistów oraz w bieżącej pracy z uczniem.

16. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną Dyrektor Szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
17. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, ustala Dyrektor Szkoły biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji Szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli i wychowawców klas.
18. Wychowawca klasy oraz nauczyciele, lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej współpracują z rodzicami oraz, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno - pedagogiczną.
19. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy klas i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
20. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
21. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną szkole wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
22. W przypadku gdy z wniosków, o których mowa w ust. 20 , wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, Dyrektor Szkoły, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
23. Przepisy ust. 3–20 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
24. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu, o którym mowa w § 17 ust. 4.
25. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
26. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
27. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
28. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
29. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się zgodnie z rozporządzeniem w sprawie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 39.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
 - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
 - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
 - 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§ 40.

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły.
3. Na początku roku szkolnego dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną opracowuje propozycję planu zajęć pozalekcyjnych.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia pozalekcyjne zobowiązany jest do opracowania ich programu i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły na początku roku szkolnego.
5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Zajęcia prowadzone ze środków funduszy europejskich, w tym funduszy Unii Europejskiej, są odnotowywane przez nauczycieli w dziennikach zajęć innych.
7. W szkole mogą się odbywać zajęcia pozalekcyjne prowadzone przez inne podmioty do tego uprawnione, po uprzednim podpisaniu umowy z dyrektorem szkoły. Za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada wówczas podmiot je prowadzący.

§ 40a.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez:
 - 1) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie;
 - 2) pomoc w prawidłowym składaniu wniosków o stypendia szkolne;
 - 3) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców.
2. Pomoc materialna w szkole jest organizowana w różnorodnej formie m.in. pomocy rzeczowej lub żywnościowej; dofinansowania wycieczek szkolnych.

Rozdział 7

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 41.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 2) kształtować sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
 - 4) prowadzić obserwacje w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
 - 5) zgłaszać zauważone specjalne potrzeby uczniów wychowawcy klasy;
 - 6) przestrzegać zasad udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) brać udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy celem omawiania spraw związanych z organizacją, koordynacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;
 - 8) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 9) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
 - 10) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwiałoby świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 11) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 12) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
 - 13) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 14) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
 - 15) przestrzegać statutu szkoły;
 - 16) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 17) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 18) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 19) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 20) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 21) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
 - 22) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
 - 23) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 24) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom odbywającym praktyki;

- 25) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
 - 26) rozwijać kompetencje edukacyjne uczniów poprzez rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
 - 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
 - 24) indywidualizować nauczanie w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce;
 - 25) upowszechniać samorządność jako metodę wychowawczą;
 - 26) zachować bezstronność w ocenie uczniów, często oceniać wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 27) współpracować z wychowawcami klas;
 - 28) prowadzić ustaloną odrębnymi przepisami dokumentację pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno – wychowawczych lub wychowawczo – opiekuńczych;
 - 29) wykonywać inne czynności zlecone przez dyrektora szkoły wynikające z organizacji pracy szkoły;
 - 30) informować na początku roku szkolnego uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych średrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych .
6. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
 7. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni, zgodnie z obowiązującymi przepisami podlegają odpowiedzialności porządkowej.
 8. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, mogą być tworzone następujące stanowiska niepedagogiczne:
 - 1) sekretarz szkoły;
 - 2) specjalista do spraw kadr;
 - 3) intendent;
 - 4) kierownik administracyjno-gospodarczy;
 - 5) kucharka;
 - 6) starszy woźny;
 - 7) sprzątaczką;
 - 8) szatniarz;
 - 9) konserwator;
 - 10) kierowca;
 - 11) dozorca.
 9. Obowiązki pracowników wymienionych w ust.8, określa Dyrektor szkoły w zakresach obowiązków dołączonych do akt pracownika.
 10. Ilość etatów na stanowiskach, o których mowa w ust. 8, określa się na każdy rok szkolny w arkuszu organizacyjnym szkoły.
 11. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 8 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.
 12. Do podstawowych obowiązków administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 2) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu Szkoły, o ile prawo tego nie zabrania;
 - 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły;
 - 8) współdziałanie na rzecz bezpieczeństwa psychicznego i fizycznego uczniów.

§ 42.

1. Nauczyciel wybiera metody, formy organizacyjne i środki dydaktyczne w nauczaniu swego przedmiotu.
2. Zespół przedmiotowy wybiera program nauczania oraz podręczniki spośród dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Nauczyciel ma prawo realizować program własny lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.
4. Decyduje o doborze treści programowych w przypadku prowadzenia zajęć pozalekcyjnych.
5. Decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów, zgodnie z kryteriami zawartymi w przepisach w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz kryteriami zawartymi w ocenianiu wewnątrzszkolnym.
6. Wnioskuje w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
7. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas, mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, wychowawcze i problemowo- zadaniowe.
8. Pracą takiego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
9. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:
 - 1) zapewnienia mu podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 2) wyposażonego stanowiska pracy umożliwiającego realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
 - 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie – Karta Nauczyciela;
 - 4) ustalenia innego niż pięciodniowy tydzień pracy w przypadku dokształcania się;
 - 5) wykonywania ważnych społecznie zadań lub w przypadku, jeżeli wynika to z organizacji pracy szkoły, jeżeli nie zakłóca to organizacji pracy szkoły;
 - 6) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę - okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu zgodnie z ustawą – Karta Nauczyciela;
 - 7) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
 - 8) nagród za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze tj.:
 - a) Nagrody Ministra Edukacji Narodowej,
 - b) Nagrody Kuratora Oświaty,
 - c) Nagrody Prezydenta Miasta,
 - d) Nagrody Dyrektora Szkoły,
 - e) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej”;
 - 9) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy nauczyciela, odpowiednich zajęć edukacyjnych i form realizacji procesu edukacyjnego we współczesnej szkole;
 - 10) udziału w prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi, dostępu do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym;
 - 11) udziału w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 12) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami;
 - 13) oceny swojej pracy;
 - 14) zdobywania stopni awansu zawodowego;
 - 15) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego

proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym.

10. Nauczyciel podczas lub w zawiązku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie Karnym.
11. Każdy nauczyciel zatrudniony w szkole jest zobowiązany prowadzić konsultacje dla uczniów i rodziców w ramach dostępności zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 43.

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych, wychowawcy klas, nauczyciele uczący w danym oddziale mogą tworzyć zespoły.
2. Pracą zespołów kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu. W przypadku zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale przewodniczącym jest wychowawca klasy.
3. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji podstawy programowej, programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, podręczników i materiałów ćwiczeniowych;
 - 2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów, planów pracy oraz sposobu badania wyników nauczania;
 - 3) opracowanie i realizacja programów naprawczych, których wprowadzenie wymaga aktualna sytuacja w danej klasie;
 - 4) opracowanie i realizacja sposobu oddziaływań w stosunku do uczniów, którzy czasowo znaleźli się w trudnej sytuacji rodzinnej lub szkolnej.

§ 45.

Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły za:

- 1) poziom wyników dydaktyczno- wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych;
- 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych.

§ 46.

1. Nauczyciel szkoły odpowiada służbowo przed Dyrektorem szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie, za:
 - 1) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;
 - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub w wypadku pożaru;
2. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami, wymierza się nauczycielom kary porządkowe zgodnie z Kodeksem Pracy.
3. Nauczyciele mianowani podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub obowiązkowi, o których mowa w art. 6 ustawy „Karty Nauczyciela”

§ 47.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca opiekuje się oddziałem przez cały okres nauczania.
3. Dyrektor szkoły może zmienić nauczyciela wychowawcę w szczególności:

- 1) w wyniku długotrwałej nieobecności;
- 2) w wyniku braku efektów pracy wychowawczej;
- 3) jeżeli na zebraniu rodziców danego oddziału, zwołanym na pisemny i umotywowany wniosek złożony do Rady Rodziców przez co najmniej 51% ogółu rodziców uczniów danej klasy, za zmianą nauczyciela wychowawcy opowiedzą się wszyscy rodzice obecni na zebraniu, stanowiący co najmniej 80% ogółu rodziców klasy.

§ 48.

1. Do zadań wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:
 - 1) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiągnięcie przez niego jak najlepszych wyników w nauce;
 - 2) interesowanie się postępami uczniów w nauce, zwracanie szczególnej uwagi na tych, którzy napotykają na trudności, analizowanie problemu wspólnie z zespołem klasowym, nauczycielami uczącymi, a w razie potrzeby z pedagogiem i psychologiem;
 - 3) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - 4) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) udział w pracach zespołu wspierającego;
 - 6) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów do szkoły, badanie przyczyn absencji, udzielanie pomocy uczniom, którzy opuścili zajęcia szkolne;
 - 7) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 8) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za ład, porządek, estetykę, czystość na terenie klasy i szkoły;
 - 9) wywieranie wpływu na pozytywne zachowanie uczniów w szkole;
 - 10) udzielanie szczegółowej pomocy, rad, wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych;
 - 11) interesowanie się stanem zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tej sprawie z pielęgniarką szkolną, rodzicami uczniów;
 - 12) wdrażanie do przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
 - 13) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawie postępów w nauce i zachowaniu uczniów;
 - 14) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach rodzicielskich odbywających się co najmniej raz na kwartał;
 - 15) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących klasy i innych czynności dotyczących klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły, uchwałami rady pedagogicznej;
 - 16) opracowanie tematyki zajęć z wychowawcą w ścisłym powiązaniu z całokształtem pracy wychowawczej w szkole;
 - 17) zapoznanie z obowiązującym w szkole prawem;
 - 18) zapoznanie uczniów i rodziców z przepisami w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 19) uczniom z rodzin patologicznych i znajdujących się w trudnych warunkach materialnych Dyrektor wraz z Radą Rodziców - na wniosek zainteresowanych rodziców uczniów, nauczyciela lub wychowawcy organizują:
 - a) doraźną pomoc materialną lub zwalniają z opłat,
 - b) czynią starania o pozyskanie dodatkowych środków na tę działalność zgodnie z Regulaminem przyznawania pomocy materialnej;
 - 20) wybranie i zorganizowanie pracy samorządu klasowego;
 - 21) tworzenie tradycji w zespole klasowym szkoły i wykorzystywanie ich walorów opiekuńczo – wychowawczych;

- 22) opracowanie wspólnie z klasą rocznego planu różnych form życia społecznego (wyjazd do teatru, wycieczki itp.);
 - 23) systematycznego uzupełniania wpisów w dzienniku elektronicznym i dzienniku wychowawcy;
 - 24) udzielania informacji uczniom i rodzicom o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wychowawca odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za:
- 1) osiąganie celów wychowania w swojej klasie;
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej swoim wychowankom będącym w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno- wychowawczej;
 - 4) prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.
3. Formy realizacji zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 49.

1. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
 - 1) przeanalizowanie dostarczonych przez rodziców orzeczenie z poradni psychologiczno-pedagogicznej i wszczęcie postępowania zgodnie z procedurą,
 - 2) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności lub zdolności uczniów,
 - 3) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów,
 - 4) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku poprzez:
 - a) poznanie ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami,
 - b) obserwowanie zachowań ucznia i jego relacji z innymi,
 - c) analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym,
 - d) analizowanie dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej) udostępnionej przez rodzica,
 - e) analizowanie wytworów dziecka,
 - f) możliwość dostępu do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy;
 - 5) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
 - 6) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną;
 - 7) złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi - w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
 - 8) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku;
 - 9) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
 - 10) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;
 - 11) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom, prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy;
 - 12) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
 - 13) organizowanie spotkań nauczycieli uczących w miarę potrzeb w celu omówienia sytuacji ucznia lub klasy i wypracowania rozwiązania problemu;

- 14) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 15) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

§ 50.

1. W szkole pracuje nauczyciel bibliotekarz, który gromadzi, opracowuje i udostępnia zasoby biblioteki, inspiruje i koordynuje działania w zakresie upowszechniania czytelnictwa i przygotowania do korzystania z informacji w szkole.
2. Do szczególnych zadań nauczyciela bibliotekarza należą w zakresie:
 - 1) pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki,
 - b) udzielanie informacji,
 - c) poradnictwo w doborze lektury,
 - d) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współudziale wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów,
 - e) indywidualne kontakty z uczniami a w szczególności: zdolnymi oraz mającymi trudności w nauce,
 - f) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - g) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
 - h) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 2) pracy organizacyjno- technicznej:
 - a) gromadzenie zbiorów,
 - b) ewidencja i opracowanie zbiorów,
 - c) selekcja zbiorów,
 - d) prowadzenie warsztatu informacyjnego,
 - e) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością,
 - f) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
 - 2) współpracy z rodzicami:
 - a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego,
 - b) popularyzowanie literatury pedagogicznej;
 - c) odnośnie zakupu książek na nagrody dla uczniów wyróżniających się w konkursach i osiągnięciach edukacyjnych;
 - 3) współpracy z innymi bibliotekami:
 - a) uzgadnianie wspólnych imprez bibliotecznych,
 - b) organizowanie wycieczek do innych bibliotek,
 - c) wymiana materiałów informacyjnych;
 - 4) innych obowiązków i uprawnień:
 - a) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c) proponowanie innowacji w działalności bibliotecznej.

§ 51.

1. W szkole pracuje pedagog i psycholog szkolny, a w miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
2. Szczegółowy zapis czynności i rodzaj prowadzonej dokumentacji ustala Dyrektor.
3. Pedagog i psycholog szkolny wykonuje zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.
4. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub

- trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i realizacji programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 9) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 10) organizowanie i prowadzenie pedagogizacji rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
 - 11) udział w opracowywaniu i realizacji programów profilaktycznych;
 - 12) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 13) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego;
 - 14) przedstawianie Radzie Pedagogicznej okresowo informacji na temat trudności i problemów wychowawczych występujących w szkole.
6. W zakresie wykonywanych zadań pedagog i psycholog szkolny współpracuje z wszystkimi organami szkoły oraz instytucjami i organizacjami zewnętrznymi.

§ 51a.

W szkole jest zatrudniony pedagog specjalny. Do jego zadań należy w szczególności:

- 1) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 4) w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
- 6) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- 7) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- 8) dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia,
- 9) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 10) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;

- 11) podejmowanie w zależności od potrzeb, współpracy z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie ucznia i jego rodziny oraz inicjującymi objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 12) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 51b.

W szkole zatrudniony jest nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne do zadań którego należy w szczególności :

- 1) diagnozowanie (we współpracy z pedagogiem i psychologiem) potrzeb i ocenianie możliwości ucznia;
- 2) prowadzenie działań zmierzających do integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w społeczności szkolnej;
- 3) w trakcie zajęć edukacyjnych opiekowanie się uczniami niepełnosprawnymi, przygotowanie wraz z nauczycielem prowadzącym kart pracy dostosowanych do potrzeb i możliwości dziecka niepełnosprawnego;
- 4) przygotowanie modyfikacji programów dla ucznia niepełnosprawnego lub wybór programu odpowiedniego dla niepełnosprawności ze szkolnego zestawu programów nauczania;
- 5) troska o elementy wspólne w nauczaniu różnych przedmiotów przy jednoczesnym wspomaganiu rozwoju indywidualnego dziecka niepełnosprawnego - opracowanie programu indywidualnego dostosowanego do możliwości dziecka niepełnosprawnego oraz odpowiedzialności za postępy w nauce dziecka;
- 6) wspieranie rodziny ucznia w zadaniach wychowawczych i opiekuńczych;
- 7) systematyczne informowanie rodziców o postępach i wynikach w nauce i zachowaniu ich dzieci;
- 8) kształtowanie samodzielności, odporności emocjonalnej, samoakceptacji i uspołecznienie dzieci z niepełnosprawnościami;
- 9) stworzenie uczniom niepełnosprawnym możliwości i warunków do przeżycia sukcesu.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 52.

1. Wymagania edukacyjne, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego- na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, zgodnie z obowiązującymi przepisami;

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

§ 53.

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

§ 54.

1. Na pisemny wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne, dyrektor szkoły może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w jakich zajęcia są realizowane. Wniosek wraz z uzasadnieniem akceptuje Dyrektor swoim podpisem.
2. 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.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełno sprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
5. 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”.

§ 55.

1. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczyciela wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - 2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie wg skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych oraz warunki ich poprawiania;
 - 5) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 6) ustalenia warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 7) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Ocenianie wewnętrzne dokumentowane jest w e-dzienniku, którego funkcjonowanie określa odrębny regulamin.

§ 56.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć uczniów, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciel zobowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychologicznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej.
3. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przedstawia uczniom szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnętrznego oraz kryteria ocen zachowania, o których mowa w § 60 - §65.
4. Wychowawca na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami przedstawia rodzicom ocenianie wewnętrzne: warunki i sposób oraz kryteria ocen z zachowania, o których mowa w § 60 - §65.
5. Wychowawca klasy informuje również o warunkach i trybie uzyskania, wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Informacje, o których mowa w ust. 1 - 5 są przekazywane w formie ustnej uczniom – na pierwszych zajęciach z wychowawcą i w trakcie zajęć edukacyjnych.
7. Informacje, o których mowa w ust. 1 - 5 są przekazywane rodzicom na pierwszym zebraniu z wychowawcą, rodzice potwierdzają podpisem w dokumentacji wychowawcy zapoznanie się z powyższymi informacjami.
8. Rodzice nieobecni na zebraniu są zobowiązani, w terminie 7 dni roboczych, do kontaktu z wychowawcą oraz zapoznania się z tymi informacjami.
9. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu oraz nieskorzystanie z możliwości, o której mowa w ust. 8, zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnętrznego oraz z informacjami na temat zadań i zamierzeń wychowawczych, dydaktycznych i profilaktycznych oraz dokumentów związanych z funkcjonowaniem szkoły (statut szkoły, program wychowawczo - profilaktyczny) – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się z wyżej wymienioną dokumentacją.
10. Dokumenty wymienione w ust. 9 są zamieszczane na stronie internetowej szkoły.
11. Rodzice, którzy nie uczestniczą w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oraz spotkaniach indywidualnych, nie kontaktują się z wychowawcą i nauczycielami, nie kontrolują zeszytów przedmiotowych, e-dziennika, kwestionując ocenę, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce oraz o przewidywanych dla niego ocenach rocznych.
12. W czasie trwania roku szkolnego odbywają się spotkania dla rodziców. Ich częstotliwość, termin i godziny określa kalendarz, o którym mowa w § 15 ust. 1a.

§ 57.

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu w szczególności:
 - 1) bieżące i systematyczne obserwowanie postępów ucznia w nauce;

- 2) uświadomienie uczniowi stopnia opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania oraz ewentualnych braków w tym zakresie;
- 3) udzielenie uczniowi pomocy w nauce w postaci informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze, co i jak powinien poprawić, udzielić uczniowi wskazówek na przyszłość;
- 4) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia, jego uzdolnień i zainteresowań oraz pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 5) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
- 8) ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia;
- 9) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 10) śródroczne (roczne) podsumowanie wiadomości i umiejętności oraz określenie na tej podstawie stopnia opanowania przez ucznia przewidzianego materiału programowego.

§ 58.

Zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się regulują przepisy dotyczące dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 59.

1. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
 - 1) bieżące, określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania;
 - 2) klasyfikacyjne śródroczne, roczne, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany okres (rok szkolny); stopnie te nie powinny być ustalone jako średnia arytmetyczna stopni.
2. Określa się następujące ogólne zasady dokonywania oceny wiedzy i umiejętności uczniów w ramach poszczególnych przedmiotów:
 - 1) wystawione w każdym okresie oceny powinny w stałych proporcjach dotyczyć:
 - a) stopnia opanowania przez uczniów umiejętności uwzględnionych w podstawach programowych dla danego etapu edukacyjnego,
 - b) stopnia opanowania przez uczniów wiadomości przewidzianych w programie nauczania na dany okres (rok szkolny).
 - 2) ocena stopnia opanowania wiedzy i umiejętności przedmiotowych powinna być dokonywana w oparciu o szczegółowe kryteria zawarte w wymaganiach edukacyjnych z danych zajęć;
 - 3) ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna uwzględnia w równych proporcjach oceny wystawione uczniom za:
 - a) udział w różnych formach sprawdzianów wiedzy i umiejętności,
 - b) wykonywanie ćwiczeń praktycznych specyficznych dla poszczególnych przedmiotów oraz prezentacje wyników pracy,
 - c) aktywne uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych oraz prezentacje efektów własnych poszukiwań w różnych źródłach informacji;
 - 4) szkoła prowadzi wyłącznie elektroniczny system kontroli postępów w nauce;
 - 5) dopuszcza się odnotowywanie w dzienniku elektronicznym znaków „plus” , „minus” jako elementy oceny wybranej aktywności ucznia;
 - 6) z przedmiotu „Wychowanie do życia w rodzinie” nie wystawia się oceny śródrocznej i rocznej; w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „uczestniczył(a)”.

§ 60.

1. Ocena bieżąca odzwierciedla poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i wskazuje potrzeby rozwojowej edukacyjnej ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień:
 - 1) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocenianie bieżące ucznia w szkole:
 - 1) odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych;
 - 2) polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach.
3. W klasach oceny ustala się w stopniach w/g następującej skali (skrót literowy stosuje się przy ocenie bieżącej) ocenianie poprzedzone jest zajęciami utrwalająco-powtórzeniowymi.

1) stopień celujący: 100%	6 - cel;
2) stopień bardzo dobry (91%- 99%):	5 - bdb;
3) stopień dobry (75% - 90%):	4 - db;
4) stopień dostateczny (51% - 74%):	3 - dst;
5) stopień dopuszczający (30% - 50%):	2 - dop;
6) stopień niedostateczny (0% - 29%):	1 - ndst.
4. Istnieje możliwość stawiania przy ocenach „+” i „-”. Ocena z „+” oznacza że uczeń posiadał wiedzę i umiejętności w stopniu nieco wykraczającym poza treść oceny. Ocena z „-” oznacza, że uczeń osiągnął wiedzę i umiejętności w stopniu wyznaczonym treścią oceny, odnotowano jednak pewne uchybienia. Znaku + nie stawia się przy ocenie cel., znaku – przy ocenie niedostatecznej.
- 4a. Ustala się ogólne kryteria stopni:
 - 1) stopień celujący - uczeń w bardzo wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności wynikające z podstawy programowej a wystawienie oceny poprzedzone jest zajęciami utrwalająco - powtórzeniowymi oraz samodzielnie oraz samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia; łączy wiedzę teoretyczną z umiejętnościami praktycznymi, rozwiązuje zadania o dużym stopniu trudności;
 - 2) stopień bardzo dobry - uczeń opanował wiadomości i umiejętności w pełnym zakresie przewidzianym w programie nauczania, wykazuje się dużą aktywnością na lekcjach, bierze udział w konkursach przedmiotowych i jw. Nabyta wiedza i umiejętności pozwalają mu samodzielnie rozwiązywać problemy i zadania postawione przez nauczyciela;
 - 3) stopień dobry - uczeń posiada wiadomości i umiejętności, które może wykorzystać w typowych zadaniach teoretycznych i praktycznych, spełnia rozszerzone wymagania z zajęć edukacyjnych, zna najważniejsze pojęcia, wiadomości, posiada podstawowe umiejętności, jest aktywny na lekcjach;
 - 4) stopień dostateczny - uczeń opanował podstawowe treści programowe z zajęć edukacyjnych, rozwiązuje samodzielnie zadania i problemy o średnim stopniu trudności. Wykazuje się aktywnością na lekcjach w stopniu zadawalającym;
 - 5) stopień dopuszczający - uczeń opanował konieczne treści programowe z zajęć edukacyjnych, rozwiązuje tylko proste zadania, wykonuje proste polecenia z pomocą nauczyciela, ma poważne braki w wiedzy, które nie przekreślają możliwości dalszej nauki.
5. Stopień niedostateczny - uczeń nie opanował minimum programowego, nawet z pomocą nauczyciela nie potrafi rozwiązać prostych zadań, wykonywać elementarnych poleceń.
6. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 3 pkt. 1-5.
7. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust.3 pkt. 6.

8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 61.

1. Ocenianie wiedzy i umiejętności uczniów dokonuje się:
 - 1) systematycznie i na bieżąco;
 - 2) wieloaspektowo (w różnych formach);
 - 3) w warunkach zapewniających obiektywność oceny;
 - 4) jawnie (kryteria ocen powinny być znane dla uczniów);
 - 5) rzetelnie;
 - 6) sprawiedliwie.
2. Formy sprawdzania osiągnięć uczniów:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) odpowiedź pisemna (sprawdziany, prace klasowe, kartkówki, itp.);
 - 3) praktyczne działanie ucznia;
 - 4) obserwacja pracy ucznia i jego aktywność podczas zajęć lekcyjnych.
3. Zasady poprawy bieżących ocen określają nauczyciele poszczególnych przedmiotów i podają je uczniom do wiadomości.
4. Z każdego przedmiotu w wymiarze więcej niż jedna godzina tygodniowo powinny być co najmniej trzy oceny bieżące w okresie, otrzymane z różnych form kontroli, a z przedmiotów o wymiarze jednej godziny tygodniowo powinny być co najmniej dwie takie oceny.
5. Nie wolno robić sprawdzianu końcowego, zaliczeniowego na koniec okresu (roku), który decydowałby o ocenie końcowej oraz na początku roku szkolnego z materiału ubiegłego roku, który był już oceniony.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do udostępniania sprawdzianu uczniowi i jego rodzicowi.
 - 1) wszystkie prace pisemne uczniów są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia każdego roku;
- 6a. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom na prowadzonych zajęciach edukacyjnych a uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia:
 - 1) oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego bezpośrednio po ich ustaleniu.
- 6b. Sprawdzone i ocenione pisemne prace mogą być również udostępnione rodzicom na terenie szkoły podczas indywidualnych konsultacji i spotkań w uzgodnionym z nauczycielem czasie na prośbę rodzica lub pełnoletniego ucznia praca może być kopiowana i fotografowana.
- 6c. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
- 6d. Dokumentacja, o której mowa w ust. 6c, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez Dyrektora na terenie szkoły w uzgodnionym miejscu oraz czasie, jednak nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku.
- 6e. Nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny w formie pisemnej:
 - 1) uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych;
 - 2) przekazuje uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazuje uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
 - 4) uzasadnia rodzicom powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie możliwie najkrótszym;
 - 5) uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:

- a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
 - b) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
7. Uczeń powinien znać z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem termin sprawdzianu pisemnego lub powtórki ustnej z materiału obejmującego więcej niż trzy lekcje wstecz.
 8. W ciągu dnia może odbyć się jeden sprawdzian. W ciągu dnia mogą odbyć się maksymalnie dwie formy pisemnego sprawdzania wiadomości (jeden sprawdzian i jedna kartkówka lub dwie kartkówki).
 9. Termin sprawdzianu oraz kartkówki winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym.
 10. W ciągu tygodnia mogą odbyć się trzy sprawdziany.
 11. Jeżeli uczniowie na własne życzenie przenoszą termin pracy klasowej, to pkt. 8, 9 i 10 nie obowiązuje i uczniowie ponoszą konsekwencje możliwości pisania dwóch sprawdzianów w ciągu dnia.
 12. Oceny ze sprawdzianu powinny być wystawione w ciągu dwóch tygodni, a z prac klasowych z języka polskiego w ciągu trzech tygodni.
 13. Zasady poprawy sprawdzianów:
 - 1) uczeń nieobecny na pisemnej pracy klasowej ma obowiązek zaliczyć zaległy materiał z pracy klasowej w terminie ustalonym z nauczycielem, nie później jednak niż w ciągu trzech tygodni, w przypadku nie zgłoszenia się w określonym terminie, uczeń zobowiązany jest do napisania takiego sprawdzianu na pierwszej kolejnej lekcji na której jest obecny;
 - 2) poprawa oceny ze sprawdzianu nie jest obowiązkowa;
 - 3) uczeń może poprawić każdą ocenę ze sprawdzianu.
 - 13a. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu.
 - 13b. Nauczyciel wyznacza formę poprawy oceny:
 - 1) poprawę uczeń może pisać poza swoimi zajęciami i może jej dokonać także w formie ustnej;
 - 2) w przypadku poprawy na ocenę wyższą w dzienniku powinna być wpisana tylko ocena wyższa;
 - 3) uzyskana ocena jest oceną ostateczną.
 - 13c. Na pracach pisemnych jest umieszczana skala punktacyjna.
 14. Uczeń szkoły otrzymuje oceny bieżące z zajęć wychowania fizycznego za:
 - 1) aktywność i wysiłek wkładany przez ucznia na zajęciach,
 - 2) systematyczność udziału ucznia na zajęciach,
 - 3) sprawdziany z umiejętności,
 - 4) wiedzę z zakresu kultury fizycznej,
 - 5) dodatkową aktywność fizyczną podejmowaną przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 15. Ocena śródroczna i roczna z zajęć wychowania fizycznego wystawiana jest na podstawie ocen z zajęć prowadzonych w systemie klasowo-lekcyjnym i zajęć do wyboru.
 16. Nauczyciel ocenia aktywność ucznia na podstawie frekwencji na zajęciach oraz obserwacji zaangażowania w wykonywanie ćwiczeń.
 - 16a. W przypadku gdy zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
 17. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć określają wymagania edukacyjne z danych zajęć.

§ 62.

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach licealnych przeprowadza się w skali 1 – 6, o której mowa w § 60.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku

do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Oceny klasyfikacyjne z religii albo etyki ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia.
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z tych zajęć wlicza się do średniej ocen;
 - 2) roczna ocena klasyfikacyjna z religii albo etyki nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 63.

Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 79.

§ 64.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych i odwrotnie;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
3. Przy ustalaniu oceny z zachowania należy brać pod uwagę opinię uczniów i nauczycieli.
4. Elementy składowe tej oceny to:
 - 1) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, w stosunku do siebie i innych;
 - 2) wywiązywanie się z powierzonych obowiązków (dyżury, przybory szkolne);
 - 3) kultura osobista (słownictwo, stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły i rówieśników, higiena osobista, poszanowanie mienia szkolnego).
5. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 66.
6. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe: wz;
 - 2) bardzo dobre: bdb;
 - 3) dobre: db;
 - 4) poprawne: pop;
 - 5) nieodpowiednie: ndp;
 - 6) naganne: ngn.
6. Szkoła prowadzi elektroniczny system kontroli frekwencji.
7. Dane dotyczące uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych odnotowywane są na bieżąco w dzienniku elektronicznym.
8. Każda nieobecność ucznia w szkole powinna być usprawiedliwiona w terminie dwóch tygodni, licząc od pierwszego dnia obecności.
9. O usprawiedliwienie nieobecności ucznia niepełnoletniego wnioskuje rodzice, w przypadku pełnoletniego – on sam.
10. Podstawą do usprawiedliwienia i zwolnienia z zajęć lekcyjnych jest pisemny wniosek złożony wychowawcy, w którym określony jest czas i przyczyna nieobecności, zwolnienia.
11. Co najmniej trzydniową nieobecność ucznia rodzic zgłasza do sekretariatu szkoły lub wychowawcy klasy w pierwszym dniu nieobecności w szkole lub najpóźniej w dniu następnym.
12. Podstawą do zwolnienia ucznia niepełnoletniego z zajęć edukacyjnych jest pismo od rodziców lub skierowanie na badania lekarskie przedstawione wychowawcy, a w przypadku ucznia pełnoletniego – on sam.
- 12a. Uczeń pełnoletni sam może złożyć pisemne oświadczenie o przyczynach nieobecności w szkole.
- 12b. Podstawą do usprawiedliwienia spóźnienia lub nieobecności ucznia mogą być:
 - 1) trudności komunikacyjne;
 - 2) złe samopoczucie lub chwilowe problemy zdrowotne potwierdzone przez rodzica;

- 3) choroba;
 - 4) leczenie szpitalne;
 - 5) konieczność załatwienia ważnych spraw rodzinnych lub osobistych;
 - 6) potwierdzone zatrzymanie ucznia przez dyrekcję szkoły, wychowawcę, pedagoga, pielęgniarkę szkolną lub innego pracownika szkoły;
 - 7) skierowania na badania lekarskie;
 - 8) honorowe dawstwo krwi;
 - 9) potwierdzone wezwania do urzędów publicznych;
 - 10) inne obiektywnie wypadki losowe.
- 12c. Ustala się następujące formy usprawiedliwiania nieobecności ucznia:
- 1) pisemne oświadczenie rodzica;
 - 2) pisemne oświadczenie pełnoletniego ucznia;
 - 3) wezwania do urzędów publicznych;
 - 4) pisemne oświadczenie wydane przez instytucje świadczące usługi na rzecz edukacji, wychowania i opieki;
 - 5) osobista rozmowa rodzica z wychowawcą;
 - 6) rozmowa telefoniczna rodzica z wychowawcą;
 - 7) poprzez e-dziennik .
- 12d. W przypadku wątpliwości, co do autentyczności usprawiedliwienia lub zwolnienia, wychowawca ma obowiązek ustalić, czy dane usprawiedliwienie lub zwolnienie jest autentyczne. Celem wyjaśnienia tej sytuacji może wezwać rodziców ucznia do szkoły lub skontaktować się z placówką, która wydała dokumenty.
- 12e. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca jest zobowiązany przedstawić uczniom i rodzicom zasady usprawiedliwiania nieobecności i zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych. Ustalone zasady nie mogą ulegać zmianie w trakcie roku szkolnego.
- 12f. Wychowawca zbiera dokumenty w formie pisemnej, które były podstawą usprawiedliwienia nieobecności lub zwolnienia ucznia z zajęć. Dokumenty przechowuje się w szkole do końca danego roku szkolnego.
13. Zgodę na zwolnienie wyraża wychowawca oddziału, a w przypadku jego nieobecności, dyrektor albo wicedyrektor szkoły. Zwalnianie uczniów reguluje § 36.
14. Kryteria ocen zachowania oparte są w szczególności o zagadnienia:
- 1) kultura osobista ucznia i postawa wobec nauczycieli, kolegów i innych osób:
 - a) postawę ucznia, szacunek wobec wszystkich pracowników szkoły, kolegów i innych osób,
 - b) dbałość o kulturę języka i poprawne wypowiedanie się,
 - c) uczciwość w postępowaniu codziennym,
 - d) tolerancję w stosunku do osób o odmiennych poglądach,
 - e) sposób bycia nie naruszający godności własnej i godności innych,
 - f) uprzejmość, życzliwość, takt, delikatność, uczynność, gotowość do niesienia innym pomocy,
 - g) znajomość i przestrzeganie zasad kulturalnego zachowania się,
 - h) przestrzeganie higieny osobistej, troska o estetykę ubrań i wygląd zewnętrzny,
 - i) dbałość o wygląd najbliższego otoczenia i poszanowanie majątku szkoły i zieleni wokół niej.
 - 2) wypełnianie obowiązków szkolnych:
 - a) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne,
 - b) stopień pilności i systematyczności w wykonywaniu obowiązków szkolnych,
 - c) wytrwałość i samodzielność w przezwyciężaniu trudności w nauce;
 - 3) udział w życiu klasy, szkoły, środowiska:
 - a) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę,
 - b) umiejętność współdziałania w zespole, pomoc innym,
 - c) reprezentowanie szkoły w konkursach, zawodach sportowych,
 - d) inicjowanie i wykonywanie prac społecznych na rzecz klasy , szkoły i środowiska;
 - 4) postawa wobec uzależnień i nałogów:

- a) palenie papierosów, picie alkoholu lub posiadanie, rozprowadzanie, używanie środków odurzających powoduje obniżenie oceny do nieodpowiedniej, jeżeli w ocenie nauczycieli zastosowane środki wychowawcze rokują możliwość poprawy;
- 5) postawa moralna i społeczna:
 - a) w codziennym życiu szkolnym wykazywanie się uczciwością,
 - b) ciągle reagowanie na dostrzeżone przejawy zła,
 - c) szanowanie godności osobistej własnej i innych osób,
 - d) podkreślanie swoją postawą szacunku dla pracy własnej i innych osób, mienia publicznego i własności prywatnej,
 - e) pomaganie kolegom w nauce jak i innych sprawach życiowych, wykazywanie dużej aktywności w działaniach na rzecz zespołu w szkole i poza nią,
 - f) uczestnictwo w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań, kursach specjalistycznych lub innych formach rozwijających ucznia, dzięki czemu ma on osiągnięcia w postaci certyfikatów, sukcesów naukowych, artystycznych, sportowych lub innych dziedzinach;
- 6) rozwój własnych uzdolnień i zainteresowań.
- 15. Podstawą przy ustalaniu oceny zachowania są następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 65.

1. Szczegółowe kryteria oceny z zachowania:
 - 1) zachowanie wzorowe – otrzymuje uczeń, który w szczególności:
 - a) wzorowo spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny.
 - b) jest wzorem dla innych,
 - c) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach;
 - 2) zachowanie bardzo dobre – otrzymuje uczeń, który w szczególności:
 - a) bardzo dobrze spełnia wszystkie wymagania zawarte w treści oceny,
 - b) dopuszcza się najwyżej 5 spóźnień,
 - c) może mieć nie więcej niż 7 godzin nieusprawiedliwionych;
 - 3) zachowanie dobre - otrzymuje uczeń, który w szczególności:
 - a) realizuje wszystkie wymagania zawarte w treści oceny,
 - b) dopuszcza się najwyżej 5 spóźnień,
 - c) może mieć nie więcej niż 14 godzin nieusprawiedliwionych;
 - 4) zachowanie poprawne – otrzymuje uczeń, który w szczególności:
 - a) spełnia wymagania zawarte w treści oceny, ale czasami wyłamuje się z tych wymagań,
 - b) stosowane środki wychowawcze dają pozytywne efekty,
 - c) może mieć do 20 godzin nieusprawiedliwionych,
 - d) dopuszcza się najwyżej 5 spóźnień;
 - 5) zachowanie nieodpowiednie – otrzymuje uczeń, który:
 - a) często uchybia niektórym istotnym wymaganiom zawartym w treści oceny, a stosowane środki wychowawcze nie dają oczekiwanych efektów,
 - b) uczeń negatywnie oddziałuje na otoczenie,
 - c) ma więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych i dużo spóźnień;
 - 6) zachowanie naganne – otrzymuje uczeń, który w szczególności:
 - a) nagminnie spóźnia się,

- b) opuścił bez usprawiedliwienia ponad połowę zajęć przeznaczonych na realizację wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - c) drastycznie łamie zasady kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - d) przejawia brak szacunku wobec innych osób,
 - e) często i świadomie prowokuje otoczenie swoim zachowaniem,
 - f) przejawia agresję słowną,
 - g) stosuje w szkole przemoc fizyczną wobec uczniów, nauczycieli lub innych osób zagrażającą ich życiu lub zdrowiu bądź naruszającą ich bezpieczeństwo,
 - h) na terenie szkoły: posiada, używa lub rozprowadza środki odurzające lub substancje psychotropowe, spożywa napoje alkoholowe lub pali wyroby tytoniowe,
 - i) rozpowszechnia wśród uczniów materiały przedstawiające zachowania agresywne, okrucieństwo wobec drugiego człowieka, treści pornograficzne lub obrażające uczucia religijne,
 - j) świadomie niszczy dobra materialne należące do szkoły, uczniów, nauczycieli lub innych osób,
 - k) narusza godność osobistą uczniów, nauczycieli lub innych osób przez zniesławienie, agresję lub prowokację.
2. W uzasadnionych sytuacjach wychowawca może wystawić ocenę z zachowania wyższą niż to wynika z w/w zapisów, uwzględniając spóźnienia usprawiedliwione przez rodziców.
 3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
 4. Uzasadnienie oceny nagannej odnotowane jest w protokole klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
 5. O otrzymanej przez ucznia ocenie zachowania rodzice powiadamiani są na zebraniu.
 6. Uczniowi realizującemu indywidualne nauczanie ustala się ocenę z zachowania.
 7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca wpisuje do dziennika lekcyjnego w pełnym brzmieniu najpóźniej na dzień przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
 8. W ciągu okresu wychowawca i nauczyciele uczący ucznia i nieuczący w danym oddziale, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole, dokonują odpowiednio skategoryzowanych wpisów o pozytywnych i negatywnych oraz neutralnych przejawach zachowania ucznia w dzienniku elektronicznych zgodnie ze szczegółowymi zasadami oceniania zachowania. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę o zachowaniu ucznia.
 9. Klasyfikacyjną ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala wychowawca w oparciu o kryteria ocen zachowania.
 10. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
 11. Wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.
 12. W szczególnych przypadkach wychowawca oddziału może postanowić o zmianie oceny zachowania w przypadku:
 - 1) rażącego złamania zasad bezpieczeństwa i/lub zasad współżycia społecznego, i/lub postanowień statutu;
 - 2) jeśli poweźmie informacje o działaniach ucznia, o których nie wiedział w momencie wystawiania oceny.
 13. Jeżeli zachowania, o których mowa w ust. 12, zostały ujawnione po zapoznaniu ucznia i rodzica o przewidywanej ocenie zachowania a przed uchwałą rady pedagogicznej, wychowawca ma prawo dokonania zmiany oceny na niższą, o czym bez zwłoki przez e-dziennik i ustnie powiadamia rodzica i ucznia.

14. Zachowania obniżające automatycznie ocenę co najmniej o jeden stopień (jeżeli wystąpiły incydentalnie i uczeń starał się je naprawić):
 - 1) prześladowanie (np. wymuszanie, zastraszanie, upokarzanie, dręczenie, molestowanie, cyberprzemoc);
 - 2) kradzież;
 - 3) dewastacja mienia;
 - 4) sfalszowanie dokumentacji szkolnej (np. podpisu, dopisywanie lub zmiana oceny, poprawianie sprawdzonych prac);
 - 5) posiadanie lub zażywanie substancji psychoaktywnych;
 - 6) wniesienie lub użycie na terenie szkoły przedmiotów stwarzających zagrożenie (np. noży, scyzoryków, środków pirotechnicznych).
15. Wyraźna i trwała zmiana zachowania ucznia, widoczna co najmniej miesiąc przed ustaleniem przewidywanej oceny zachowania, może wpłynąć na uzyskanie wyższej oceny zachowania.
16. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
17. Ocena zachowania powinna utrzymywać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.
18. Ustaloną dla ucznia ocenę zachowania wychowawca może podwyższyć o 1 stopień za systematyczny i aktywny udział w zajęciach nadobowiązkowych (na wniosek osoby prowadzącej zajęcia), za wzorowe lub bardzo dobre wywiązywanie się z powierzonych funkcji w organizacjach działających na terenie szkoły (na wniosek opiekunów i osób prowadzących te organizacje) oraz za szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.
19. Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez wychowawcę zgodnie z trybem i terminem określonym niniejszym Statutem.
20. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie każdej wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
21. Uczeń lub jego rodzice w pisemnym wniosku wskazują ocenę, o którą ubiega się uczeń.
22. Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) zastrzeżenia co do oceny przewidywanej przez wychowawcę nie są sprzeczne z podstawowymi kryteriami ustalania tej oceny zawartymi w ust. 1;
 - 2) wniosek zostanie złożony do wychowawcy nie później niż 2 dni od uzyskania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.
 - 3) Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 4) uczeń po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazuje wychowawcy na piśmie charakterystykę swoich działań i postaw, które uprawniają go do otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeśli to możliwe, potwierdzone podpisem przez osoby mogące to poświadczyć;
 - 5) wychowawca rozpatruje uzasadnienia zapisane we wniosku ucznia;
 - 6) wychowawca ponownie analizuje opinie nauczycieli uczących w oddziale i opinie uczniów oddziału oraz ponownie ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
 - 7) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem naruszenia trybu ustalania oceny.
23. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
24. Wychowawca niezwłocznie powiadamia ucznia lub jego rodziców o rozstrzygnięciu w sprawie przez e-dziennik lub osobiście; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
25. Ustalona roczna klasyfikacyjna ocena zachowania nie może być niższa niż przewidywana.

§ 66.

1. Uczeń i Rodzice ucznia mogą zgłosić do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami prawa.
2. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone na piśmie i zawierać uzasadnienie naruszenia trybu ustalenia oceny.
3. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych:
 - 1) W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania następuje w terminie pięciu dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. W skład komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca;
 - 3) pedagog;
 - 4) psycholog;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców;
 - 7) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.

§ 67.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy o równej ilości tygodni, z wyłączeniem ferii zimowych (z wyjątkiem klas czwartych liceum).
2. Klasyfikowanie roczne w klasach licealnych polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania.
3. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonej zgodnie z obowiązującymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną ocenę klasyfikacyjną.

§ 68.

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a oceny zachowania ucznia – wychowawca.
 - 1a. W sytuacji nieobecności nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy oceny klasyfikacyjne ustala nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
 - 1b. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu/ nauczyciela organizujące kształcenie specjalne.
2. Ocena ustalona przez nauczyciela i ocena zachowania ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
3. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania obejmują I i II okres.
4. Roczne oceny klasyfikacyjne ustala się dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej w pełnym brzmieniu.

§ 69.

1. Informacji o ocenach bieżących i klasyfikacyjnych udziela rodzicom wychowawca, a w uzasadnionych wypadkach innych nauczyciel uczący ucznia.
2. Obowiązują następujące formy kontaktów nauczycieli z rodzicami:
 - 1) kontakty bezpośrednie:
 - a) zebrania ogólnoszkolne,
 - b) zebrania klasowe,
 - c) indywidualne konsultacje;
 - 2) kontakty pośrednie:
 - a) rozmowa telefoniczna,
 - b) korespondencja listowna,
 - c) adnotacja w zeszytcie przedmiotowym;
- 2a. Rodzice informowania są o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach zgodnie z ust. 1 – 2.
3. Wychowawca obowiązany jest na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami przedstawić harmonogram zebrzań na bieżący rok szkolny oraz poinformować rodziców o obowiązku uczestniczenia w wymienionych zebraniach. Wychowawca informuje również o terminach indywidualnych konsultacji w szkole.
4. Ramowy harmonogram zebrzań z rodzicami określa kalendarz roku szkolnego na dany rok szkolny.
5. Pozostałe kontakty nauczycieli z rodzicami odbywają się w zależności od potrzeb według zaproponowanych godzin konsultacji.
6. Nauczyciel przedmiotu informuje ucznia o przewidywanym stopniu niedostatecznym rocznym w maju na miesiąc przed końcem roku szkolnego.
- 6a. Nauczyciele i wychowawcy informują uczniów o przewidywanych dla nich rocznych ocenach klasyfikacyjnych na tych zajęciach i zajęciach z wychowawcą, co jest odnotowane w e-dzienniku w maju na miesiąc przed końcem roku szkolnego.
7. Przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną wpisuje się w odpowiednio oznaczonej rubryce w dzienniku elektronicznym.
8. Ostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania wpisywana jest w terminie jeden dzień roboczy przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
9. Co najmniej 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania za pośrednictwem dziennika elektronicznego:
 - 1) wpis przez nauczyciela oceny w dzienniku elektronicznym jest dla nauczyciela potwierdzeniem przekazania informacji. Szkoła nie przewiduje innego sposobu powiadamiania rodziców.
10. Uczniowie są dodatkowo ustnie informowani przez nauczycieli zajęć edukacyjnych na tych zajęciach, przez wychowawców na zajęciach z wychowawcą w terminie jak w ust. 9.

§ 70.

1. Klasyfikację śródroczną i roczną uchwała rada pedagogiczna na zebraniu w sprawie wyników klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
2. Przed zebraniem uchwalającym wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej odbywają się w miarę zaistniałej potrzeby zebrania klasowych zespołów nauczycielskich dla poszczególnych poziomów oddziałów.
3. Przed zebraniem w sprawie klasyfikacji śródrocznej i rocznej nauczyciele przygotowują pisemne uzasadnienia ocen nagannych zachowania.

4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał ocenę niedostateczną lub jest niesklasyfikowany ustala wspólnie z nauczycielem przedmiotu sposób uzupełnienia braków.
5. Rodzice potwierdzają podpisem przyjęcie do wiadomości tej informacji.
5. Nauczyciel informuje uczniów o ocenach rocznych i klasyfikacyjnych na poszczególnych godzinach zajęć z wpisaniem tego faktu w temacie lekcji do dziennika.
6. Rodzice mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą klasy i potwierdzić pisemnie w dzienniku wychowawcy uzyskaną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
7. Jeśli rodzice nie dopełnią w/w obowiązków, szkoła listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców.
8. Wysłanie do rodziców dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców uznaje się za doręczony (KPA).
9. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 5 przechowuje wychowawca w dokumentacji wychowawczej klasy do zakończenia roku szkolnego.

§ 71.

1. Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z trybem i terminem określonym niniejszym Statutem.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie każdej wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Uczeń lub jego rodzice w pisemnym wniosku wskazują ocenę, o którą ubiega się uczeń.
4. W przypadku ubiegania się o ocenę wyższą od przewidywanej, uczeń lub jego rodzice zobowiązani są w ciągu 2 dni od daty przekazania im informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
5. Warunki, spełnione jednocześnie, uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) uczeń nie unikał pisania prac klasowych w terminach określonych przez nauczyciela;
 - 2) wszystkie oceny niedostateczne uzyskane z prac klasowych zostały podwyższone na ocenę pozytywną;
 - 3) uczeń nie przekroczył liczby nieprzygotowań do lekcji wyznaczonej przez nauczyciela;
 - 4) systematycznie i aktywnie uczestniczył w zajęciach lekcyjnych;
 - 5) złożył wniosek do Dyrektora w terminie wskazanym w ust. 4.
6. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - 1) uczeń lub rodzic po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może zwrócić się do Dyrektora z wnioskiem o przeprowadzenie dodatkowego sprawdzianu swojej wiedzy i umiejętności,
 - 2) uczeń lub rodzic przedstawia na piśmie nauczycielowi przedmiotu argumenty, które jego zdaniem przemawiają za przeprowadzeniem egzaminu sprawdzającego,
 - 3) jeżeli uczeń spełnia wszystkie warunki, Dyrektor powołuje Komisję, która przeprowadza roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności w terminie przez siebie ustalonym, nie później jednak niż 1 dzień przed roczną zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
7. Ustalona przez Komisję ocena nie może być niższa od oceny przewidywanej.
8. Stopień trudności sprawdzianu musi odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń z uwzględnieniem całego roku szkolnego.

9. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu sprawdzającego może przystąpić do niego w innym terminie, określonym przez Dyrektora, nie później jednak niż w dniu rocznej klasyfikacji uczniów.
10. Informacja o wyniku egzaminu jest przekazywana w tym samym dniu przez nauczyciela zajęć edukacyjnych bezpośrednio i przez e-dziennik
11. Ocena ustalona przez Komisję jest ostateczna z zastrzeżeniem trybu odwoławczego, o którym mowa w niniejszym statucie.

§ 72.

skreślony

§ 73.

skreślony

§ 74.

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli zostały ustalone dla niego oceny śródroczne (roczne) ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem zajęć, z których na podstawie § 54 został zwolniony.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja, biorąc pod uwagę faktycznie odbywające się zajęcia potwierdzone wpisem do dziennika z uwzględnieniem tematyki zajęć tego przedmiotu.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
5. Dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionych Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
6. Brak zgody na egzamin klasyfikacyjny końcowy wyklucza promocję ucznia.
7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający ~~obowiązek szkolny~~ lub obowiązek nauki poza szkołą, oraz uczeń u którego występują różnice programowe powodu zmiany szkoły, klasy, rozszerzenia lub grupy językowej.
8. Dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) przedmiotu (przedmiotów) wyznacza w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami, ale nie później niż w dniu poprzedzającym zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych – egzamin klasyfikacyjny z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie.
9. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 3 – 5 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
10. Egzamin, o którym mowa w ust.5 nie obejmuje przedmiotów: muzyka, wychowanie fizyczne, informatyka. Egzamin klasyfikacyjny z tych przedmiotów ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Liczbę przedmiotów, z których uczeń może jednego dnia zdawać egzamin, o którym mowa w ust. 3 – 5, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami/pełnoletnim uczniem.

12. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych. Stopień trudności powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen w wymaganiach edukacyjnych.
13. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego ustala się stopień wg skali stopni wymienionej w § 60 ust.3.
14. Uczeń szkoły, który uzyskał stopień niedostateczny z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, z których zdawał egzamin klasyfikacyjny o którym mowa w ust. 3 – 5, może zdawać egzamin poprawkowy w trybie określonym w § 78.
15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
16. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin sprawdzianu,
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające,
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
17. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Do protokołu, o którym mowa w ust. 19, dołącza się pisemne prace ucznia i zwiążą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
19. Protokół ten stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
20. Nieklasyfikowanie ucznia na I okres, nie zwalnia go z realizacji obowiązku nauki w drugim okresie.
21. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany„ lub „nieklasyfikowana„.
22. Negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 75.

1. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli zostały ustalone dla niego pozytywne oceny śródroczne (roczne) ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem zajęć, z których na podstawie § 53 został zwolniony.
2. Ustala się, że w szkole organizowane są w miarę potrzeb zespoły wyrównywania wiedzy dla uczniów, których trudności w nauce wynikają z przyczyn usprawiedliwionych i finansowane są ze środków budżetowych bądź pozabudżetowych w miarę posiadanych środków.

§ 76.

1. Uczeń szkoły otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust.1, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

§ 77.

Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej ,na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.

§ 78.

1. Świadectwo szkolne promocyjne stwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;

- Świadectwo ukończenia z wyróżnieniem szkoły otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych wpisanych na świadectwie ukończenia szkoły (tzn. z zajęć edukacyjnych realizowanych w najwyższej programowo klasie szkoły danego typu i zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie programowo niższej danego typu szkoły) średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 78a.

- Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
- Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
- Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
- Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- W skład komisji wchodzi:
 - w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
- Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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.
- Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,;
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - termin sprawdzianu;
 - imię i nazwisko ucznia;
 - zadania sprawdzające;
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- Do protokołu 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.

12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 79.

1. Uczeń szkoły, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał stopień negatywny z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
3. Nauczyciel ucznia przystępującego do egzaminu poprawkowego z danego przedmiotu ustala zakres materiału.
 - 3a. Uczeń i jego rodzice mają obowiązek do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgłosić się do wychowawcy klasy w celu odebrania materiałów informacyjnych i dydaktycznych związanych z planowanym egzaminem poprawkowym ucznia
 - 3b. Zestaw pytań do egzaminu poprawkowego układa nauczyciel prowadzący dane zajęcia, które następnie zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na tydzień przed egzaminem poprawkowym.
 - 3c. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen.
 - 3d. Do formy ustnej nauczyciel przygotowuje o jeden zestaw więcej niż ilość zdających.
 - 3e. Pisemna forma egzaminu poprawkowego trwa do 60 minut; forma testu jest zależna od nauczyciela egzaminatora – może zawierać pytania zamknięte i otwarte lub tylko otwarte.
 - 3f. Forma ustna (praktyczna) egzaminu trwa do 30 minut, podczas których uczeń odpowiada na pytania zawarte w wylosowanym zestawie (do 20 minut); zestaw składa się z 3 pytań; do odpowiedzi uczeń może się przygotować w czasie 10 minut.
 - 3g. Między formą pisemną, a ustną przewiduje się 10-minutową przerwę.
 - 3h. Ogłoszenie wyniku egzaminu odbywa się w tym samym dniu
4. Harmonogram egzaminów poprawkowych wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu letnich ferii.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący taki same lub pokrewne zajęcia edukacyjne .
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach.
8. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust11.
13. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia w formie pisemnej do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
14. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
15. 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 zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
16. O wynikach egzaminu informuje się ucznia i jego rodziców.

§ 80.

1. Uczeń zdolny może realizować indywidualny tok lub program nauki.
2. Uczeń zdolny może rozwijać, doskonalić, prezentować swoje zdolności w szczególności poprzez uczestnictwo w zajęciach kół przedmiotowych, sesjach naukowych, zajęciach dodatkowych, pracę w SU, konkursach, turniejach, olimpiadach, zawodach.
3. Uczeń zdolny może otrzymać stypendium naukowe lub inne stypendia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Uczeń zdolny może otrzymać nagrodę Prezydenta Miasta Puławy, Prezesa Rady Ministrów, Ministra Właściwego do Spraw Oświaty i Wychowania – zgodnie z regulaminem przyznawania tych nagród.

§ 81.

1. Uczeń mający trudności w nauce może otrzymać następującą pomoc:
 - 1) objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) wsparcie pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego;
 - 3) wsparcie psychologa szkolnego;
 - 4) uczestniczenie w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 5) skierowanie na badania w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) pomoc koleżeńską zorganizowaną przez nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę klasowego;
 - 7) wsparcie instytucji działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 82.

1. W szkole dla osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw oraz dla uczniów niebędących obywatelami polskimi (uczniowie z Ukrainy) uczących się w oddziałach ogólnodostępnych stosuje się zasady oceniania opisane w tym rozdziale statutu.
2. Zachowuje się warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia takie, jak dla innych uczniów w szkole.
3. Zobowiązuje się pomoc nauczyciela do pełnienia roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców ucznia, w przypadku braku znajomości języka polskiego i kontaktowania się z tymi

rodzicami osobiście lub telefonicznie oraz przekazywania informacji uzgodnionych z wychowawcą i nauczycielami uczącymi ucznia.

§ 83.

skreślony

§ 84.

skreślony

§ 85.

skreślony

§ 86.

skreślony

§ 87.

skreślony

ROZDZIAŁ 9

Prawa i obowiązki uczniów

§ 88.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
- 5) uzyskiwania informacji na temat kontroli i oceny osiągnięć szkolnych z poszczególnych przedmiotów, jest o tych zasadach informowany przez nauczycieli na początku roku szkolnego;
- 6) znajomości ~~zasad~~ wewnątrzszkolnego oceniania;
- 7) zapoznania się z programem nauczania na dany rok szkolny w zakresie treści, celów i umiejętności, które powinien osiągnąć; programy nauczania znajdują się w bibliotece szkolnej;
- 8) jawnej, systematycznie prowadzonej i uzasadnionej oceny swojej wiedzy i umiejętności w warunkach zapewniających obiektywność tej oceny, oceny z poszczególnych zajęć uczeń otrzymuje przede wszystkim za wiadomości i umiejętności;
- 9) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza tym dobra innych osób; nie może być z powodu swoich poglądów dyskryminowany i oceniany stopniem;
- 10) przedstawiania własnego stanowiska we własnej sprawie i w sprawie swoich kolegów;
- 11) jednakowego traktowania w sytuacji konfliktowej, jak każda ze stron;
- 12) rozwijania zainteresowań i zdolności; uczeń osiągający wysokie wyniki ma prawo do:

- a) stypendium Prezesa Rady Ministrów,
 - b) stypendiów dla wybitnie zdolnych,
 - c) stypendium MKiDN za osiągnięcia artystyczne,
 - d) stypendium za wyniki w nauce,
 - e) stypendium „Sybilla naukowa,
 - f) stypendium „Sybilla sportowa”,
 - g) nagrody Prezydenta Miasta;
- 13) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 14) pomocy materialnej w ramach posiadanych przez szkołę środków (jeżeli znajduje się w trudnej sytuacji materialnej);
 - 15) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
 - 16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych, księgozbiorów biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
 - 17) higienicznych warunków nauki;
 - 18) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
 - 19) uczestniczenia we wszystkich szkolnych i pozaszkolnych imprezach i akcjach, jeśli są dla niego przewidziane;
 - 20) organizowania zajęć kulturalnych, oświatowych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły za zgodą Dyrektora i pod opieką nauczycieli.
2. Uczeń biorący udział w olimpiadzie przedmiotowej lub konkursie przedmiotowym ma prawo, w porozumieniu z nauczycielami, do zmniejszenia wymagań z innych przedmiotów w ustalonym okresie przed eliminacjami:
 - 1) uczeń zakwalifikowany do etapu centralnego olimpiady przedmiotowej jest zwolniony z zajęć szkolnych na trzy dni przed terminem olimpiady, a do etapu wojewódzkiego (okręgowego) olimpiady przedmiotowej jest zwolniony z zajęć szkolnych na dwa dni przed terminem olimpiady;
 - 2) uczeń zakwalifikowany do konkursu przedmiotowego na szczeblu wojewódzkim lub centralnym jest zwolniony z zajęć szkolnych na dwa dni przed terminem konkursu;
 - 3) uczeń biorący udział w konkursie szkolnym ma prawo do nieprzygotowania z zajęć w dniu konkursu.
 3. Uczeń ma prawo znać z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem termin sprawdzianu pisemnego lub powtórki ustnej z materiału obejmującego więcej niż trzy lekcje wstecz, termin ten winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym.
 4. „Szczęśliwy numer” jest losowany codziennie przez osobę upoważnioną.
 5. Wylosowany numer zwalnia ucznia o tym numerze porządkowym w każdej klasie z bieżącego pytania (nie dotyczy to zapowiedzianych sprawdzianów, powtórek, zadanej pracy domowej).
 6. Wylosowany w danym dniu numer jest wycofywany z puli numerów na okres 36 dni (tj. do wylosowania wszystkich możliwych numerów). Losowanie „Szczęśliwego numerka” zostaje zawieszane na dwa tygodnie przed klasyfikacją semestralną i końcowo roczną.
 7. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania do odpowiedzi lub kartkówki obejmującej materiał z ostatnich trzech lekcji, gdy kartkówka jest niezapowiedziana i zgłosi to przed jej ustaleniem przez nauczyciela.
 8. Z przedmiotów o wymiarze więcej niż dwie godziny tygodniowo można zgłosić dwa nieprzygotowania w ciągu okresu, z pozostałych przedmiotów – jedno.
 9. Uczeń nie ma obowiązku podania przyczyny nieprzygotowania, a zgłasza je na początku lekcji.
 10. Uczeń nie ma prawa zgłaszać nieprzygotowania, jeśli został zapowiedziany sprawdzian z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
 11. Uczeń ma prawo zgłosić dwa nieprzygotowania w okresie na zajęciach muzyki i wychowania fizycznego.

12. Pierwszy dzień po przerwach świątecznych (Wszystkich Świętych, Boże Narodzenie, Wielkanoc) i feriach zimowych jest wolny od pytania, klasówek lub innych form sprawdzania wiedzy ucznia na ocenę.
13. W pierwszym dniu po dyskotekach i wycieczkach szkolnych uczniowie są zwolnieni z odpowiedzi ustnych i sprawdzianów z wyjątkiem prac klasowych wcześniej zapowiedzianych i odnotowanych w dzienniku lekcyjnym.
14. Po dłuższej (minimum tydzień) usprawiedliwionej nieobecności w szkole uczeń ma prawo przez pierwsze trzy dni zgłosić nieprzygotowanie, nie tracąc przy tym praw zagwarantowanych w ust.7.
15. „Okres ochronny” dla uczniów klas pierwszych trwa do połowy września (dwa tygodnie) i polega na nie wpisywaniu do dziennika ocen niedostatecznych.
16. Uczniowie mogą po zajęciach lub po zwolnieniu z ich części pod opieką nauczyciela i za zgodą Dyrekcji uczestniczyć w zorganizowanych imprezach (kino, teatr, wystawa, zawody sportowe, itp.).
17. Jeśli w imprezie uczestniczy większość uczniów z klasy i udział w imprezie ze względu na czas jej trwania może utrudnić przygotowanie się uczniów do lekcji (ustala to nauczyciel – opiekun imprezy, zostawiając informację w dzienniku lekcyjnym), na drugi dzień pytani są tylko ochotnicy.
18. Ustalenia związane z wyjazdem na wycieczkę określone są w Regulaminie wycieczek.
19. Po rocznym klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej uczniowie mają prawo, w ramach czasu przeznaczanego na zajęcia dydaktyczne, uczestniczyć w imprezach kulturalnych pod opieką nauczyciela.
- 19a. Prawa ucznia wynikają w szczególności z Konwencji o Prawach Dziecka:
 - 1) prawo do swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania stosownie do wieku dziecka;
 - 2) prawo dostępu do informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami;
 - 3) prawo do nauki;
 - 4) prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania;
 - 5) prawo do wolności od poniżającego traktowania i karania;
 - 6) prawo do tożsamości;
 - 7) prawo do swobodnego zrzeszania się;
 - 8) prawo do prywatności i życia rodzinnego;
 - 9) prawo do wypoczynku i czasu wolnego;
 - 10) prawo każdego dziecka podejrzanego, oskarżonego bądź uznanego winnym pogwałcenia prawa karnego do traktowania w sposób sprzyjający poczuciu godności i wartości dziecka;
 - 11) prawo proceduralne – możliwość dochodzenia swoich praw.
- 19b. Osobą wspomagającą ucznia w dochodzeniu praw jest nauczyciel – opiekun samorządu uczniowskiego oraz Szkolny Rzecznik Praw Ucznia.
20. Uczeń lub jego rodzice mają prawo zwrócić się o pomoc do wychowawcy, Rzecznika Praw Ucznia lub dyrektora szkoły w przypadku nieprzestrzegania jego praw.
21. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skargi w przypadku, gdy uważa, że jego prawa zostały naruszone.
21. Określa się następujący tryb składania skargi:
 - 1) uczeń lub jego rodzice składają, sformułowaną na piśmie, treść skargi do dyrektora szkoły w ciągu trzech dni od zaistniałego zdarzenia;
 - 2) do rozpatrzenia skargi dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie: dyrektor lub wicedyrektor, pedagog szkolny, rzecznik praw ucznia, wychowawca lub inny nauczyciel uczący ucznia;
 - 3) komisja w ciągu siedmiu dni rozpatruje skargę i udziela na piśmie odpowiedzi w przedmiotowej sprawie.
22. Uczeń ma prawo do odwołania się od stanowiska komisji do Lubelskiego Kuratora Oświaty w ciągu siedmiu dni od ogłoszenia decyzji.

23. W sytuacji konfliktowej uczeń ma prawo (przy naruszeniu jego praw) odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia działającego w szkole lub przy Lubelskim Kuratorze Oświaty.

§ 89.

1. Ustala się następujące obowiązki ucznia:

- 1) uczeń ma obowiązek zachowania się na terenie szkoły i poza nią w sposób odpowiedzialny;
 - 2) ma obowiązek troszczyć się o dobre imię Ojczyzny, dbać o dobre imię i tradycje szkoły;
 - 3) uczeń jest zobowiązany uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie, pomimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
 - 4) zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace zlecone przez nauczyciela do wykonania w domu;
 - 5) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachowywać należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie zajęć, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela;
 - 6) zobowiązany jest usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po powrocie do szkoły na pierwszych zajęciach z wychowawcą zgodnie z § 64 ust. 8 i następne;
 - 7) uczeń ma obowiązek poszerzać swoją wiedzę i umiejętności;
 - 8) jest zobowiązany do przestrzegania statutu szkoły;
 - 9) uczeń ma obowiązek dbać o wspólne dobro, ład i porządek na terenie szkoły;
 - 10) uczeń ma obowiązek niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych;
 - 11) niesienia w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym;
 - 11a) uczeń ma obowiązek okazywać szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły oraz uczniom;
 - 12) uczeń ma dbać o ubiór codzienny, galowy, sportowy obowiązujące w szkole;
 - 13) ubiór ucznia powinien być zgodny z ogólnie przyjętymi normami obowiązującymi w instytucjach publicznych i nie powinien wskazywać na przynależność do jakiegokolwiek subkultury młodzieżowej;
 - 14) na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy;
 - 15) na terenie szkoły obowiązuje zmiana obuwia; obuwie noszone przez ucznia na terenie szkoły powinno być stabilne, na miękkiej i suchej podeszwie oraz bezpieczne - celem uniknięcia złamań, zwichnięć i innych wypadków.
2. Uczniom zabrania się na terenie szkoły:
- 1) mocnego makijażu, ekstrawaganckich fryzur i nienaturalnych kolorów włosów;
 - 2) noszenia odzieży nadmiernie odsłaniającej ciało, np. bluzek z głębokim dekoltem, bluzek i topów odsłaniających brzuch, plecy, zbyt krótkich spódnic i spodenek (ustala się, że spódnica nie może być krótsza niż do połowy uda a spodenki do kolan),
 - 3) noszenia prześwitującej odzieży;
 - 4) noszenia, ze względu na bezpieczeństwo biżuterii typu bardzo duże kolczyki, grube łańcuchy, kolczyki w brwiach, nosie, ustach, itp.;
 - 5) noszenia nakryć głowy np. kapturów na głowie, czapek z daszkiem, beretów, opasek sportowych;
 - 6) noszenia emblematów, strojów charakterystycznych dla subkultur.
 - 7) noszenia na ubraniach, torbach i gadżetach (np. telefonach) napisów czy naklejek z przekleństwami (również w językach obcych), pornografii oraz odwoływania się do przemocy oraz substancji uzależniających i zachęcających do ich stosowania (np. narkotyków, dopalaczy).
3. Na uroczystości szkolne uczeń ma obowiązek przychodzenia w stroju galowym w stonowanych kolorach:
- 1) dziewczęta: biała bluzka, spódnica lub spodnie w ciemnych, stonowanych kolorach;

- 2) chłopcy: wizytowa koszula (bluzka) i spodnie w ciemnych stonowanych kolorach.
4. Strój galowy obowiązuje podczas rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz egzaminów, inne dni ustala Dyrektor Szkoły z Samorządem Uczniowskim.
 5. Powyższe ustalenia odnośnie stroju ucznia wprowadza się mając na uwadze dobro wszystkich wychowanków oraz fakt, iż szkoła jest miejscem pracy i nauki.
 6. Zabrania się wnoszenia innych niż telefon komórkowy urządzeń elektronicznych (np.: e-papierosy) na teren szkoły.
 7. Zabrania się korzystania z telefonów komórkowych, innych urządzeń telekomunikacyjnych i teleinformacyjnych oraz innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć edukacyjnych, bez zgody nauczyciela, wszystkie urządzenia telekomunikacyjne mają być wyłączone i schowane.
 8. W przypadku, gdy uczeń nie podporządkuje się tym wymogom, nauczyciel ma prawo zabrać je w depozyt i przekazać rodzicom/pełnoletniemu uczniowi po ich osobistym zgłoszeniu się. Zasady deponowania telefonów są znane i akceptowane przez uczniów i ich rodziców.
 9. W przypadku, gdy to rozwiązanie nie przynosi efektów i sytuacja się powtarza, wychowawca ma prawo obniżyć ocenę zachowania.
 10. W czasie przerw uczeń może korzystać z telefonu komórkowego.
 11. Szkoła nie bierze odpowiedzialności za telefon oraz inne urządzenia elektroniczne będące własnością ucznia.
 12. Zabrania się na terenie szkoły bez zgody dyrektora nagrywania dźwięku, fotografowania oraz filmowania.
 13. Podczas wszystkich przerw obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły.
 14. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne do innej osoby – zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów, gestów.
 15. Każda klasa opiekuje się przydzieloną jej pracownią lekcyjną.

§ 90.

1. Uczeń może być nagradzany przez dyrektora szkoły na wniosek nauczyciela, specjalisty, wychowawcy za wyróżniające wyniki w nauce i wzorowe zachowanie, dobre lokaty w konkursach i olimpiadach, osiągnięcia sportowe i aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska.
2. O nagrodach powiadamia się każdorazowo rodzica ucznia lub pełnoletniego ucznia przez e-dziennik lub bezpośrednio
3. Zastrzeżenia do przyznanej nagrody można składać do dyrektora szkoły z uzasadnieniem w formie pisemnej w terminie 7 dni od jej otrzymania.
4. Dyrektor zobowiązany jest rozpatrzyć zastrzeżenie w ciągu dwóch dni roboczych i informuje o swojej decyzji rodzica.

§ 91.

Ustala się następujące nagrody związane z frekwencją uczniów w szkole:

- 1) klasa, która uzyskała średnią frekwencję w okresie powyżej 92% otrzymuje w nagrodę w następnym okresie prawo do przeznaczenia jednego dnia zajęć lekcyjnych na wycieczkę lub wyjście rekreacyjne;
- 2) uczeń, który uzyskał 100% frekwencję w danym miesiącu otrzymuje w nagrodę w następnym miesiącu prawo zgłoszenia dodatkowego nieprzygotowania z jednego przedmiotu;
- 3) uczeń, który opuścił nie więcej niż 20 godzin lekcyjnych w okresie i wszystkie nieobecności usprawiedliwił w terminie, otrzymuje w nagrodę prawo zgłoszenia

w następnym okresie dodatkowego nieprzygotowania z dwóch wybranych przez niego przedmiotów.

§ 92.

1. Uczeń może być ukarany za naruszenie obowiązków ucznia określonych w Statucie, za naruszenie dyscypliny lub zasad współżycia.
2. Nakładając karę uwzględnia się:
 - 1) rodzaj popełnionego przewinienia;
 - 2) skutki społeczne przewinienia;
 - 3) dotychczasowe zachowanie ucznia;
 - 4) intencje ucznia;
 - 5) wiek ucznia;
 - 6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.
3. Kary udziela Dyrektor na wniosek wychowawcy lub Rady Pedagogicznej w terminie 21 dni od zgłoszenia wniosku zachowując procedurę postępowania.
4. Ustala się następującą procedurę:
 - 1) wniosek o ukaranie,
 - 2) wysłuchanie ucznia (forma ustna lub pisemna),
 - 3) udzielenie kary na piśmie z uzasadnieniem i pouczeniem o możliwości odwołania się oraz z podaniem podstawy prawnej,
 - 4) w przypadku skorzystania z prawa do odwołania – rozpatrzenie pozytywne lub odrzucenie odwołania,
 - 5) wszelkie informacje muszą mieć formę pisemną i zawierać pouczenie o możliwości dalszego odwołania się.
5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia przez e-dziennik lub bezpośrednio o zastosowaniu wobec niego kary.
6. Ustanawia się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) pozbawienie pełnionych funkcji w oddziale klasowym lub szkole;
 - 3) nagana wychowawcy;
 - 4) upomnienie Dyrektora Szkoły;
 - 5) nagana Dyrektora Szkoły.
 - 6) skreślenie z listy uczniów
7. Uczeń ukarany naganą Dyrektora nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez szkołę z określeniem terminu.
8. Dodatkowo, oprócz w/w kar uczeń może być ukarany częściowym lub całkowitym pozbawieniem przywilejów wynikających ze Statutu.
9. Karę tę stosuje się z pominięciem gradacji, o której mowa w punkcie 14 lub jako wzmocnienie kary określonej w ust. 6.
10. Dyrektor liceum może skreślić ucznia z listy uczniów na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego w następujących przypadkach:
 - 1) uporczywego lekceważenia obowiązków szkolnych i pomimo zastosowania kar niższego stopnia – dalszego rażącego naruszenia statutu szkoły;
 - 2) znajdowania się pod wpływem alkoholu lub narkotyków;
 - 3) posiadania lub spożywania alkoholu na terenie szkoły albo na wycieczkach lub imprezach organizowanych przez liceum;
 - 4) posiadania lub zażywania narkotyków na terenie szkoły albo na wycieczkach lub imprezach organizowanych przez liceum;
 - 5) posiadania lub zażywania dopalaczy na terenie szkoły albo na wycieczkach lub imprezach organizowanych przez liceum;
 - 6) stwarzania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu innych uczniów lub pracowników liceum;
 - 7) umyślnego dewastowania mienia szkolnego;
 - 8) kradzieży mienia społecznego i prywatnego;

- 9) wejścia w konflikt z prawem, w szczególności popełnienia przestępstwa;
 - 10) w innych sytuacjach zagrażających współżyciu społecznemu;
 - 11) nieusprawiedliwionych nieobecności w szkole trwającej nieprzerwanie co najmniej 30 dni nauki;
 - 12) nieusprawiedliwionych nieobecności w szkole trwającej nieprzerwanie co najmniej 20 dni nauki, w przypadku ucznia powtarzającego klasę.
- 10a. Tryb odwołania się od decyzji o skreśleniu z listy uczniów:
- 1) od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu z listy uczniów przysługuje prawo odwołania do Lubelskiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od dnia wydania decyzji,
 - 2) przed upływem terminu do wniesienia odwołania, decyzja nie ulega wykonaniu,
 - 3) jeżeli uczeń lub jego rodzice wniosą odwołanie, dyrektor szkoły przeprowadza ponowną analizę sprawy biorąc pod uwagę nowe fakty i w terminie 7 dni ustosunkowuje się do odwołania,
 - 4) jeżeli dyrektor przychyli się do odwołania, wydaje decyzję na piśmie,
 - 5) jeżeli dyrektor podtrzymuje swoją decyzję, w terminie 7 dni jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do organu odwoławczego.
- 10b. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.
- 10c. Rygor natychmiastowej wykonalności nadaje się w przypadkach:
- 1) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego;
 - 2) ze względu na interes społeczny;
 - 3) ze względu na wyjątkowy interes strony;
 - 4) od rygoru natychmiastowej wykonalności również przysługuje odwołanie.
11. Udzielenie kary jest odnotowywane w dokumentacji szkolnej przez wychowawcę oddziału i potwierdzone podpisem ucznia i jego rodzica.
14. Kary stosuje się wg ustalonej kolejności. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem w/w gradacji.
15. Uczeń i jego Rodzice ucznia mają prawo odwołania się do Dyrektora Szkoły od decyzji o karze, w terminie 14 dni od dnia otrzymania kary.
16. Ustala się następujący tryb odwoławczy:
- 1) uczeń lub jego rodzice zgłaszają wniosek o odwołanie kary;
 - 2) do Dyrektora Szkoły;
 - 3) wniosek musi zawierać odpowiednie uzasadnienie;
 - 4) wniosek jest rozpatrywany w terminie 1 tygodnia przez zespół w składzie:
 - a) dyrektor;
 - b) lub wicedyrektor, pedagog szkolny , wychowawca lub inny nauczyciel uczący ucznia;
 - c) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 5) decyzja zespołu musi być zaakceptowana przez Radę Pedagogiczną.
13. Decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.
14. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie i regulaminie szkoły, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:
- 1) naprawienia wyrządzonej szkody;
 - 2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;
 - 3) wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, szkoły lub społeczności lokalnej po uzgodnieniu z rodzicami lub uczniem pełnoletnim.

§ 93.

Od upomnienia/nagany wychowawcy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia/nagany.

§ 94.

1. Od nagany dyrektora wręczonej uczniowi na piśmie upomniany lub jego rodzic może odwołać się do Rady Pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.
2. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wplynięcia odwołania.
3. Uchwała Rady Pedagogicznej szkoły w tej kwestii jest ostateczna.

§ 95.

1. Rodzice ucznia mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do Rzecznika Praw Ucznia, dyrektora, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że zostały naruszone.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.
4. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty.

ROZDZIAŁ 10

Postanowienia końcowe

§ 96.

1. O sztandarze liceum stanowi § 2 ust. 11.
2. Poczet sztandarowy reprezentuje szkołę na uroczystościach patriotycznych, kościelnych i okazjonalnych.
3. Szkoła posiada własne logo oraz ceremoniał, który obejmuje:
 - 1) Uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) Tekst ślubowania uczniowskiego w brzmieniu: "My uczniowie klas pierwszych Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Puławach uroczystie ślubujemy: systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogaceniem swej wiedzy; wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki; z poczuciem pełnej odpowiedzialności zdobywać jak najlepsze przygotowanie do przyszłej pracy zawodowej dla potrzeb i dobra Rzeczypospolitej Polskiej; dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej dobre tradycje; przestrzegać zasad koleżeńskiego współzycia, pomagać w nauce tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych.";
 - 3) Coroczne obchody Święta Szkoły;
 - 4) Uroczystość pożegnania absolwentów.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 97

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
3. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
4. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
5. Dyrektor ogłasza tekst ujednoczony w ciągu miesiąca od nowelizacji.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Statut obowiązuje od dnia