

Załącznik do uchwały

Rady Pedagogicznej Nr 4/2025/2026

z dnia 29 sierpnia 2025 r.

STATUT

I Społecznego Liceum Ogólnokształcącego Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Radomiu

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I	Informacje o szkole	str. 3
ROZDZIAŁ II	Cele i zadania szkoły	str. 4
ROZDZIAŁ III	Organy szkoły oraz zakres ich zadań	str. 6
ROZDZIAŁ IV	Organizacja pracy szkoły	str. 12
ROZDZIAŁ V	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	str. 13
ROZDZIAŁ VI	Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	str. 16
ROZDZIAŁ VII	Prawa i obowiązki uczniów	str. 20
ROZDZIAŁ VIII	Wewnątrzszkolny system oceniania	str. 25
ROZDZIAŁ IX	Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość	str. 39
ROZDZIAŁ X	Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym	str. 45
ROZDZIAŁ XI	Postanowienia końcowe	str. 48

ROZDZIAŁ I

INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę - I Społeczne Liceum Ogólnokształcące Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Radomiu.
2. Siedziba Szkoły mieści się przy ulicy Sandomierskiej 20 w Radomiu.
3. Szkoła jest niepubliczną placówką oświatową w rozumieniu prawa oświatowego.
4. Organem prowadzącym Szkołę jest Samodzielne Koło Terenowe Nr 158 Społecznego Towarzystwa Oświatowego w Radomiu.
5. Siedzibą Organu Prowadzącego jest budynek I Społecznego Liceum Ogólnokształcące STO przy ul. Sandomierskiej w Radomiu.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad działalnością Szkoły jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
7. Szkoła prowadzi oddziały ogólnodostępne.
8. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczętkach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.
9. Szkoła posiada własną pieczęć. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Szkoła używa tablic zawierających nazwę Szkoły.
11. Szkoła posiada ceremoniał szkolny.
12. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Statut Szkoły jest podstawowym aktem prawnym regulującym działalność Szkoły. Tworzone na jego podstawie regulaminy nie mogą być z nim sprzeczne, a także powtarzać kwestii rozstrzygniętych w Statucie.
14. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia Radzie Szkoły. Zgodnie z Ustawą o Systemie Oświaty jeśli nie istnieje Rada Szkoły jej obowiązki wykonuje Rada Pedagogiczna.
15. Statut Szkoły został uchwalony przez Radę Pedagogiczną 19 grudnia 2024 r.

§ 2

1. W szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne.
2. W szkole organizuje się w ramach oddziału integracyjnego kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie lub zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

3. Do klasy integracyjnej liceum przyjmowani są:

- a) absolwenci szkoły podstawowej z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,
- b) pełnosprawni absolwenci wg szkolnych kryteriów przyjęć.

§ 3

1. Działalność Szkoły nie ma charakteru zarobkowego.
2. Szkoła finansowana jest z chesnego, dotacji budżetowych, a także z dotacji organu prowadzącego oraz ze środków przekazywanych w drodze darowizny.
3. Szkoła prowadzi swoją działalność finansowo-gospodarczą zgodnie z preliminarzem budżetowym, zatwierdzanym na okres od 1 września do 31 sierpnia danego roku szkolnego przez Organ Prowadzący po przedłożeniu go przez Dyrektora Szkoły.
4. Rodzice ucznia zobowiązani są do uiszczania chesnego zgodnie z umową i regulaminem opłat w wysokości i terminie ustalonym przez Dyrektora po zatwierdzeniu przez Organ Prowadzący.
5. W przypadku niewywiązywania się rodziców ucznia ze zobowiązania, o którym mowa w pkt. 4 dłużej niż trzy miesiące, Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów Szkoły. Decyzja Dyrektora w tej sprawie nie wymaga zasięgnięcia opinii Organów Szkoły.
6. Skreślenie ucznia z listy uczniów Szkoły jest równoznaczne z rozwiązaniem umowy na pobieranie nauki zawartej pomiędzy rodzicem ucznia a Dyrektorem Szkoły.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Statut Szkoły określa w szczególności cele i zadania liceum wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy i program profilaktyczny dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. Głównym celem Szkoły jest zapewnienie uczniowi możliwości pełnego rozwoju intelektualnego i psychofizycznego w warunkach poszanowania jego godności oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.
3. Szkoła zgodnie z Deklaracją Programową Społecznego Towarzystwa Oświatowego zapewnia uczniom warunki twórczego rozwoju oraz wszechstronnej i rzetelnej edukacji.
4. Działalność dydaktyczno-wychowawcza oraz działalność Organów Szkoły i organizacji działających na terenie szkoły opiera się na respektowaniu zasad nauk pedagogicznych, przepisach prawa

i zobowiązaniach wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz z Konwencji o Prawach Dziecka.

5. Szkoła wspomaga podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

6. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia liceum i świadectwa maturalnego oraz dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.

7. Szkoła zapewnia możliwość kształcenia, wychowania i opieki uczniom będącym obywatelami Ukrainy, których obowiązują przepisy niniejszego Statutu.

8. Program profilaktyczno-wychowawczy uchwała Rada Rodziców.

9. Kształcenie uczniów przebiega w oparciu o programy nauczania dopuszczone do użytku na mocy uchwały podjętej przez Radę Pedagogiczną.

10. Statut Szkoły zawiera zasady Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania uczniów obowiązujące wszystkich nauczycieli.

11. Realizacja celów Szkoły może być wspierana na warunkach uzgodnionych z Dyrektorem przez osoby prawne i fizyczne, instytucje i organizacje.

12. Szkoła zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom i ich rodzicom we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i pomoc specjalistyczną.

13. Szkoła prowadzi system doradztwa związanego z wyborem kierunku kształcenia po ukończeniu Szkoły. Współdziała w tej dziedzinie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami w tym z wyższymi uczelniami.

14. Uchwałę w sprawie eksperymentów/innowacji pedagogicznych zatwierdza się po zaopiniowaniu projektu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

15. Szkoła realizuje swoje cele statutowe poprzez zapewnienie i organizację w ramach oddziału integracyjnego:

a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego dostosowując proces edukacyjny do indywidualnych potrzeb uczniów;

b) odpowiednich warunków do nauki, w tym dostępu do specjalistycznego sprzętu i materiałów dydaktycznych uwzględniających potrzeby psychofizyczne oraz potrzeby rozwojowe uczniów;

c) dostosowania dla danego ucznia programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

d) różnorodnych zajęć specjalistycznych, w tym rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych dopasowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów;

e) integracji uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi wspierając ich interakcje społeczne;

f) przygotowania uczniów do samodzielnego funkcjonowania w dorosłym życiu, zarówno w obszarze zawodowym, jak i codziennym.

g) działań wspierających rodziców uczniów adekwatnych do indywidualnych potrzeb danego ucznia;
h) realizowanych innych celów określonych dla oddziałów integracyjnych w bezwzględnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1309).

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY ORAZ ZAKRES ICH ZADAŃ

§ 5

1. Organami szkoły są:

Dyrektor,

Rada Pedagogiczna,

Rada Rodziców,

Samorząd Uczniowski.

2. Decyzje i opinie kolegialnych Organów Szkoły zapadają w formie uchwał zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków organu. Na wniosek jednego z członków organu zarządza się głosowanie tajne.

3. Posiedzenia kolegialnych Organów Szkoły są protokołowane.

4. Uchwały Organów Szkoły winny być udostępniane członkom społeczności szkolnej. Organy Szkoły mają obowiązek udzielania sobie wzajemnych informacji.

5. Uchwały Organów Szkoły sprzeczne ze Statutem Szkoły lub innymi przepisami prawa mogą być zawieszane lub uchylone przez Organ Prowadzący. O zawieszeniu lub uchyleniu uchwały Organ Prowadzący niezwłocznie powiadamia Organ Szkoły, który uchwałę podjął.

6. Opinie Organów Szkoły w sprawach określonych Statutem Szkoły, o ile dalsze postanowienia statutu nie stanowią inaczej, formułowane są w terminie do 14 dni.

7. Niewzględnienie opinii Organu Szkoły przez Organ Prowadzący, Dyrektora lub Radę Pedagogiczną wymaga wyjaśnienia na piśmie w terminie do 14 dni.

8. Organy Szkoły, z własnej inicjatywy lub na wniosek Organu Prowadzącego albo Samodzielnego Koła Terenowego nr 158 STO, mają prawo wyrażania opinii i składania wniosków w każdej sprawie dotyczącej Szkoły i przedstawienia ich właściwym adresatom.

9. Organy Szkoły (z wyjątkiem Dyrektora) nie mogą reprezentować Szkoły na zewnątrz bez upoważnienia Dyrektora.

§ 6

1. Dyrektor kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

2. Do obowiązków Dyrektora należy:

- a) zapewnienie doboru kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych oraz ich zatrudnienie i zwalnianie,
- b) zapewnienie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- c) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- d) dysponowanie środkami finansowymi Szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- e) współdziałanie z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców,
- f) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom i innym pracownikom Szkoły w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
- g) pełnienie funkcji przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego,
- h) przestrzeganie realizacji zaleceń wynikających z opinii i orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego,
- i) organizowanie procesu rekrutacji uczniów,
- j) podejmowanie decyzji o przyznawaniu nagród pieniężnych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły oraz stypendiów uczniowskich w ramach zatwierdzonego preliminarza;

3. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wicedyrektor, a w przypadku kiedy nie utworzono stanowiska wicedyrektora - inny nauczyciel tej Szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

4. Do obowiązków Dyrektora należy opracowanie i przedstawienie Organowi Prowadzącemu dokumentów organizacyjnych Szkoły:

- a) planów pracy: dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego,
- b) tygodniowego rozkładu zajęć,
- c) preliminarza budżetowego Szkoły, z określeniem wysokości czesnego i innych opłat,
- d) zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Szkoły,
- e) okresowego sprawozdania z działalności Szkoły, w tym rocznego sprawozdania finansowego,
- f) regulaminu pracy i wynagrodzenia dla pracowników.

§ 7

1. Dyrektor bierze udział w posiedzeniach Organu Prowadzącego i Organów Szkoły zwołanych na jego wniosek. W innych posiedzeniach tych organów bierze udział na ich zaproszenie.
2. Dyrektor winien być powiadomiony i ma prawo uczestniczyć we wszystkich zebraniach ogółu uczniów lub rodziców zwoływanych przez Organy Szkoły lub Organ Prowadzący.

§ 8

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym Organem Szkoły odpowiedzialnym, wraz z Dyrektorem, za realizację jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki oraz podejmującym związane z tym decyzje, a także jest organem opiniodawczym Dyrektora.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy ucący w szkole pracownicy pedagogiczni bez względu na wymiar czasu pracy.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady. Mają one głos doradczy bez prawa do głosowania.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.
6. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
8. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy Organu Prowadzącego, na wniosek Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny, na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady;
10. Wszystkich członków posiedzeń obowiązuje tajemnica Rady Pedagogicznej.
11. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, ogólne wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
12. Rada Pedagogiczna dla realizacji zadań, może tworzyć komisje, zespoły oraz określać zakres i tryb ich pracy. Przewodniczącego zespołu lub komisji powołuje Dyrektor.
13. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. Dyrektor o wstrzymaniu wykonania uchwały informuje niezwłocznie Organ Prowadzący i Organ Sprawujący Nadzór Pedagogiczny.

14. Rada Pedagogiczna ma prawo do występowania do Organu Prowadzącego z wnioskiem o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z funkcji kierowniczej. Decyzja w tej sprawie poprzedzona postępowaniem wyjaśniającym musi być podjęta w ciągu 14 dni.

§ 9

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- a) uchwalenie regulaminu swojej działalności,
- b) zatwierdzenie planów pracy Szkoły,
- c) określenie wewnątrzszkolnych zasad, celów i kryteriów oceniania,
- d) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- e) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
- f) określanie form wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- g) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po uzyskaniu pozytywnej opinii Organu Prowadzącego,
- h) przygotowanie Statutu Szkoły lub jego zmian.

2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- a) program profilaktyczno-wychowawczy Szkoły,
- b) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- c) projekt planu finansowego Szkoły,
- d) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród i innych wyróżnień,
- e) propozycję Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- f) perspektywiczny plan rozwoju Szkoły,
- g) decyzję Dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły, o ile z takim wnioskiem sama nie wystąpiła.

§ 10

1. Rada Rodziców jest organem reprezentującym całą społeczność rodziców.
2. Rada Rodziców może być powołana tylko przez ogólne zebranie rodziców przy obecności co najmniej połowy rodziców.
3. Regulamin działalności Rady Rodziców uchwała Rada Rodziców. Regulamin nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Zasady wyboru rodziców do Rady Rodziców i tryb pracy Rady Rodziców określa jej regulamin.

5. Organ prowadzący jest zobowiązany do opracowania pierwszego Regulaminu Rady Rodziców.
6. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców uczniów Szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności Szkoły.

§ 11

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych Organów Szkoły, Organu Prowadzącego Szkołę oraz Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - a) poznanie przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - b) uzyskiwanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat uczniów, ich zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - c) uzyskiwanie informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
 - d) wyrażanie i przekazywanie Organowi Sprawującemu Nadzór Pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły,
 - e) opracowanie, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i uchwalenie treści programu profilaktyczno-wychowawczego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów.
3. Dyrektor jest zobowiązany do zasięgnięcia opinii Rady Rodziców przed podjęciem decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły w innym przypadku niż wskazany w §2 pkt.5. Termin wydania opinii przez Radę Rodziców wynosi 7 dni.
4. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

§ 12

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Organ reprezentujący Samorząd Uczniowski składa się z przedstawicieli klas wybranych przez zebrania ogółu uczniów poszczególnych klas i jest jedynym reprezentantem ogółu uczniów.
3. Zasady wyboru przedstawicieli klas do organu reprezentującego oraz tryb pracy Samorządu Uczniowskiego określa jego regulamin.
4. Nauczyciel – opiekun Samorządu Uczniowskiego obowiązany jest do opracowania pierwszego Regulaminu Samorządu Uczniowskiego oraz zwoływania zebrań uczniów poszczególnych klas w celu wybrania członków organu reprezentującego do Samorządu Uczniowskiego.

5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski i opinie Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
6. Przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mają prawo do udziału w posiedzeniach Rady Pedagogicznej w celu przedstawienia swoich postulatów.
7. Samorząd Uczniowski tworzy się w Szkole obowiązkowo.
8. Samorząd Uczniowski wydaje opinię, na wniosek Dyrektora, w sprawie podjęcia decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły w innym przypadku niż wskazany w §2 pkt.5. Termin wydania opinii przez Samorząd Uczniowski wynosi 7 dni.

§ 13

1. Samorząd Uczniowski ma prawo do:
 - a) organizowania, po uzyskaniu aprobaty przez Dyrektora Szkoły, działalności kulturalnej, sportowej i innej zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami organizacyjnymi Szkoły,
 - b) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią i stawianymi wymaganiami,
 - c) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - d) redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - e) wyrażania opinii o pracy nauczycieli (wobec przedstawicieli wszystkich organów),
 - f) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
2. Samorząd Uczniowski, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 14

1. Wszystkie organy Szkoły działają na rzecz jej dobra, przyjmując zasadę współpracy i nieingerowania w swoje kompetencje.
2. Wnioski i opinie powinny być rozpatrywane na najbliższym posiedzeniu zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie 7 dni od przedłożenia.
3. Dyrektor uczestniczy w zebraniach Samorządu Uczniowskiego i Rady Rodziców jako obserwator, doradca.
4. W sprawach konfliktowych między nauczycielem a uczniem orzekają w pierwszej instancji:
 - a) wychowawca klasy – dla nauczycieli uczących w danej klasie,
 - b) Dyrektor Szkoły – dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w Szkole.
5. Od decyzji Dyrektora Szkoły może być wniesione odwołanie do Organu Prowadzącego.

6. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 14 dni od daty wydania decyzji.
7. Postępowanie w sprawach konfliktowych między nauczycielami prowadzi Dyrektor Szkoły.
8. W przypadkach nierozstrzygnięcia sporu, na wniosek Dyrektora Szkoły, postępowanie wszczyna Rada Pedagogiczna nie później niż po upływie 14 dni od daty złożenia wniosku.
9. Od decyzji Rady Pedagogicznej może być wniesione odwołanie do Organu Prowadzącego Szkołę.
10. Konflikt pomiędzy Dyrektorem Szkoły a nauczycielami rozpatruje w pierwszej kolejności Rada Pedagogiczna, a następnie, na pisemny wniosek jednej ze stron, (nie później niż po upływie 14 dni od daty złożenia wniosku) Organ Prowadzący.
11. Postępowanie w pierwszej instancji w sytuacji konfliktu między rodzicami a pracownikami Szkoły prowadzi Dyrektor Szkoły.
12. W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do Organu Prowadzącego Szkołę.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną liceum ogólnokształcącego jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale ogólnodostępnym może wynosić 17 uczniów.
Za zgodą większości rodziców danego oddziału, w szczególnych przypadkach, liczebność uczniów w oddziale może być zwiększona maksymalnie o jedną osobę.
3. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym może wynosić 17 uczniów, w tym od 2 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
4. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, są organizowane w oddziałach.
5. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
7. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, kierując się preferencjami uczniów, możliwościami kadrowymi i finansowymi, wyznacza dla danego oddziału od dwóch do trzech przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

8. Kalendarz roku szkolnego, w tym terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
9. Zajęcia stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego są obowiązkowe.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 16

1. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym jest posiadanie kwalifikacji pedagogicznych zgodnych z obowiązującymi przepisami.
2. Zasady zatrudnienia pozostałych grup pracowników określają odrębne przepisy.

§ 17

1. Prawa i obowiązki nauczycieli określają przepisy Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela, Statutu Szkoły i Regulaminu Szkoły.
2. Nauczyciel ma prawo do:
 - a) współdziałania w formułowaniu programów nauczania i wychowania Szkoły,
 - b) kreowania własnych metod nauczania i wychowania,
 - c) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań, zgodnych z zasadami, celami i kryteriami właściwymi dla danego przedmiotu,
 - d) misji współtworzenia oblicza szkoły,
 - e) awansu zawodowego,
 - f) oceny pracy.
3. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - a) wybór programu nauczania, opracowanie rozkładu materiału nauczanego przedmiotu dla każdej klasy, oraz Przedmiotowych Zasad Oceniania,
 - b) realizowanie programów nauczania, wychowania i opieki oraz zadań organizacyjnych wyznaczonych w Planie Pracy Szkoły,
 - c) poinformowanie uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych oraz o sposobie sprawdzania i oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - d) przestrzegania szczegółowych warunków i zasad oceniania zawartych w Wewnętrzny Szkolnym Systemie Oceniania,

e) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów na zajęciach organizowanych przez Szkołę, pełnienia dyżurów na przerwach, wyjść indywidualnych i grupowych organizowanych w ramach zajęć szkolnych,

f) dbanie o rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,

g) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń uczniów,

h) systematyczne pogłębianie i aktualizowanie kwalifikacji zawodowych,

i) efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych,

j) organizowanie i prowadzenie kół zainteresowań, motywowanie uczniów do udziału w olimpiadach i konkursach na wszystkich szczeblach,

k) znajomość przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, udział w szkoleniach i instruktażach z tego zakresu oraz przystępowanie do wymaganych egzaminów,

l) wykonywanie powierzonych obowiązków zgodnie z przepisami BHP,

m) poddawanie się okresowym badaniom lekarskim.

§ 18

1. Szkoła zatrudnia dodatkowo w ramach oddziału integracyjnego nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Do zadań nauczyciela wspierającego w oddziale integracyjnym należy:

a) udzielanie pomocy uczniom z niepełnosprawnościami tak, aby nie zaniżać wymagań dydaktycznych wobec nich oraz kryteriów ich oceny,

b) opracowanie – wraz z nauczycielem wiodącym – strategii lekcji tak, by nauczanie wszystkich uczniów przynosiło wymierne rezultaty,

c) wspieranie integracji pomiędzy uczniami jednej klasy, a także wszystkich uczniów szkoły,

d) budowanie integracji pomiędzy rodzicami uczniów pełnosprawnych i niepełnosprawnych,

e) wspieranie rodziców uczniów niepełnosprawnych,

f) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

§ 19

1. Nauczycieli korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:

a) każdy nauczyciel otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,

b) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,

c) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zabezpieczenie dostępu do danych wirtualnych znajdujących się na koncie użytkownika.

§ 20

1. Oddziałem szkolnym opiekuje się wychowawca klasy.

2. Zadaniem wychowawcy klasy jest:

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

b) inspirowanie, organizowanie i wspomaganie działań zespołów wychowawczych;

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

d) współpraca z nauczycielami uczącymi w danej klasie, monitorowanie systematyczności oceniania,

e) reprezentowanie postawy etyczno-moralnej, która będzie wzorem dla jego wychowanków,

f) nawiązanie kontaktu i stała współpraca z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych,

g) planowanie i organizowanie, wspólnie z uczniami i ich rodzicami, różnych form życia zespołowego, rozwijających jednostki i integrujących zespół uczniowski oraz ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,

h) współpraca z pedagogiem, w rozpoznawaniu trudności, zainteresowań i uzdolnień uczniów,

i) korzystanie w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej nauczycieli-doradców, pedagoga, pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznej, pielęgniarki szkolnej, kuratorów zawodowych, pracowników Wydziału Prewencji Policji,

j) współpraca z instytucjami kulturalno-oświatowymi działającymi w środowisku i innymi instytucjami.

§ 21

1. Zakłada się ciągłość opieki wychowawczej nad danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

2. Zmiana wychowawcy następuje na wniosek rodziców lub uczniów po uprzednim zweryfikowaniu go przez Dyrektora Szkoły, na wniosek nauczyciela pełniącego funkcje wychowawcze, w wyniku decyzji Dyrektora.

3. Decyzję o zmianie na stanowisku wychowawcy klasy podejmuje Dyrektor w terminie 14 dni od złożenia wniosku.
4. Od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do Organu Prowadzącego w terminie 14 dni od jej ogłoszenia.
5. Zmiana wychowawcy następuje od pierwszego dnia kolejnego miesiąca.

§ 22

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
2. W Szkole funkcjonują Zespoły Przedmiotowe i Zespoły Wychowawcze klas, pracą których kierują przewodniczący powołani przez Dyrektora po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.
3. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za opracowanie Planu Pracy Zespołu.
4. Zadaniem zespołów jest:
 - a) ustalenie zestawów programów nauczania,
 - b) wybór podręczników,
 - c) organizowanie współpracy nauczycieli w celu ustalenia sposobów realizacji programów nauczania z uwzględnieniem podstaw programowych,
 - d) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania, obowiązujących wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu. Kryteria stosowane przez nauczycieli muszą być jednolite i zgodne z ogólnymi zasadami oceniania zawartymi w Statucie Szkoły,
 - e) organizowanie procesu wewnętrznego doskonalenia zawodowego,
 - f) opiniowanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych.

ROZDZIAŁ VI

POMOC PEDAGOGICZNO-PSYCHOLOGICZNA

§ 23

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - b) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,

- c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- d) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego Szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
- e) współorganizowanie zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli dla uczniów ze szczególnymi potrzebami,
- f) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- g) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz w miarę potrzeb z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dla dzieci i rodziców,
- h) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- i) wspomaganie nadzoru nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów,
- j) prowadzenie wstępnych badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów,
- k) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym uczniów,
- l) monitorowanie efektów wychowawczych, wnikliwa diagnoza przyczyn istniejących dysfunkcji (ankiety, wywiady, obserwacje, analiza dokumentacji), eliminowanie czynników ryzyka (niepowodzenia w nauce, negatywny wpływ grupy rówieśniczej, brak nadzoru, brak zasady spójności w wychowaniu w domu oraz Szkole), angażowanie rodziców oraz podnoszenie ich wiedzy pedagogicznej; wspieranie w realizacji programów profilaktycznych,
- m) praca z uczniem zagrożonym demoralizacją, który przejawia zachowania o charakterze przemocowym,
- n) budowanie koalicji przeciwko przemocy poprzez systematyczną współpracę placówkami wspierającymi szkołę w procesie wychowania (MOPS, Zespół d/s. nieletnich, dzielnicowy, Sąd Rodzinny, kuratorzy sądowi): wspólne z Dyrektorem organizowanie spotkań z przedstawicielami instytucji wspierających Szkołę w procesie wychowania; wymiana doświadczeń i informacji o uczniach zagrożonych demoralizacją; wspólne ustalanie działań naprawczych,
- o) pomoc w rozwiązywaniu konfliktów,
- p) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- r) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- s) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,

t) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
u) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,

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

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest świadczona dobrowolnie i nieodpłatnie uczniom, rodzicom i nauczycielom.

3. Pomoc powyższa jest prowadzona we współpracy z:

- a) rodzicami,
- b) nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły,
- c) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, specjalistycznymi,
- d) podmiotami działającymi na rzecz dzieci, rodziny.

4. Pomoc udzielana jest na podstawie:

- a) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- b) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub nauczania indywidualnego,
- c) informacji przekazanych przez nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

5. Pomoc udzielana jest i z inicjatywy:

- a) ucznia,
- b) rodziców,
- c) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty,
- d) poradni psychologiczno-pedagogicznej, specjalistycznej.

6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana może być w formie:

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
- b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- c) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, socjoterapeutycznych, innych o charakterze terapeutycznym,
- d) porad i konsultacji dla rodziców.

7. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się niezwłocznie po stwierdzeniu u ucznia specjalnych potrzeb.

8. Udział ucznia w zajęciach wymaga zgody rodzica:

a) pisemną informację o zakwalifikowaniu ucznia na dane zajęcia sporządza specjalista prowadzący zajęcia i we współpracy z wychowawcą przekazuje rodzicom ucznia do podpisu,

b) informację o uczęszczaniu na dane zajęcia zapisuje w dzienniku prowadzący zajęcia, kontroluje frekwencję i postępy dziecka we współpracy z wychowawcą.

9. Okres uczęszczania na zajęcia uzależniony jest od złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia pomocą.
10. O zakończeniu udzielania danej formy pomocy decyduje Dyrektor Szkoły na podstawie oceny efektywności działań na wniosek rodziców, nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub specjalistyczne.
11. Liczba uczestników poszczególnych zajęć:
- zajęcia rozwijające uzdolnienia – do 8 uczniów,
 - zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze – do 8 uczniów,
 - zajęcia korekcyjno-kompensacyjne – do 5 uczniów,
 - socjoterapeutyczne – do 10 uczniów,
 - rewalidacja - zajęcia indywidualne lub zespołowe.
12. Postępowanie w przypadku stwierdzenia konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną:
- nauczyciel, wychowawca, specjalista niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora Szkoły,
 - zespół nauczycieli, którym kieruje wychowawca określa zalecane formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - Dyrektor na podstawie zaleceń zespołu podejmuje decyzję o ich realizacji, ustalając także wymiar godzin zajęć - o czym niezwłocznie informuje na piśmie rodziców ucznia,
 - wychowawca (nie rzadziej niż raz w roku) informuje rodziców o efektach udzielanej pomocy.

§ 24

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
 - rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
 - wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu

uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,

- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 25

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- c) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- d) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę,
- e) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- f) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VII

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 26

1. Podstawowym prawem ucznia jest prawo do nauki w warunkach poszanowania godności osobistej oraz własnych przekonań.

2. Uczeń ma prawo w szczególności do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia,
- b) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- c) jawnej i umotywowanej oceny zachowania oraz postępów w nauce,
- d) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- e) udziału w zajęciach religii lub etyki; o udziale w powyższych zajęciach zgodnie z rozporządzeniem MEN decydują rodzice ucznia poprzez złożenie wniosku/oświadczenia, bądź sam uczeń po osiągnięciu pełnoletniości; po złożeniu wniosku/oświadczenia udział ucznia w tych zajęciach staje się obowiązkowy;

f) obowiązkowe jest uczestniczenie uczniów w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, chyba że rodzice ucznia, bądź sam uczeń po osiągnięciu pełnoletniości, odmówią uczestnictwa w tych zajęciach,

g) ubiegania się o pomoc stypendialną organizowaną przez Szkołę, Organ Prowadzący, władze Społecznego Towarzystwa Oświatowego lub władze samorządowe i państwowe,

h) korzystania z wszelkich form rekreacji i wypoczynku organizowanych przez klasę lub Szkołę,

i) oddziaływania na życie szkoły poprzez swoich przedstawicieli w Samorządzie Uczniowskim,

j) zgłaszania nauczycielom i organom szkoły wniosków i postulatów dotyczących Szkoły i spraw uczniowskich,

k) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych przedsięwzięciach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami.

3. Do obowiązków ucznia w szczególności należy:

a) przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz Regulaminie Szkoły,

b) udział w zajęciach lekcyjnych i systematyczne przygotowywanie się do nich,

c) poszanowania zarządzeń Dyrektora Szkoły podanych do publicznej wiadomości,

d) sumiennego wywiązywania się z obowiązków powierzonych przez wychowawcę klasy oraz nauczyciela danego przedmiotu,

e) dbałość o dobre imię Szkoły oraz poszanowanie jej mienia,

f) kształtowanie postaw odpowiedzialności za swoją ojczyznę, poszanowanie symboli narodowych, poznawanie historii i tradycji kraju, wykazywanie aktywnej postawy w życiu społecznym,

g) przestrzeganie porządku szkolnego, dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne, oraz innych uczniów, higienę osobistą i estetyczny wygląd,

h) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do członków społeczności szkolnej oraz poza szkołą w tym,

- dbałości o strój uczniowski, stosowny i adekwatny, który nie godzi w ogólnie przyjęte zasady estetyczne i uczucia religijne,

- uznania stroju galowego jako obowiązującego podczas wszystkich uroczystości szkolnych; dziewczęta: koszula lub bluzka w jasnym kolorze, spódnica stosownej długości lub spodnie w kolorze czarnym, ciemnogrnatowym lub szarym; chłopcy: koszula w jasnym kolorze, długie spodnie w kolorze czarnym, ciemnogrnatowym lub szarym.

4. W Szkole obowiązuje zakaz używania wszelkich urządzeń elektronicznych na zajęciach dydaktycznych (wyjątek stanowi konieczność wykorzystania ww. urządzeń w celach dydaktycznych i na wyraźną prośbę nauczyciela).

5. Zabronione jest na terenie Szkoły palenie tytoniu, e-papierosów, picia alkoholu, zażywania narkotyków i innych środków odurzających.

6. Uczeń nie może wносить na teren Szkoły niebezpiecznych narzędzi i substancji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu innych.
7. W przypadku samowolnego opuszczenia terenu Szkoły przez ucznia odpowiedzialność za niego ponoszą rodzice.
8. Jeżeli prawo ucznia zostało naruszone droga odwoławcza obowiązująca w Szkole jest następująca:
 - a) wychowawca,
 - b) Dyrektor Szkoły,
 - c) Rada Pedagogiczna,
 - d) Organ Prowadzący,
 - e) Kuratorium Oświaty.

§ 27

1. Nagrodę może otrzymać uczeń, zespół klasowy oraz grupa uczniów.
2. Uczeń może być nagradzany za:
 - a) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
 - b) wybitne osiągnięcia naukowe, kulturalne, sportowe i inne,
 - c) pracę na rzecz Szkoły i środowiska szkolnego,
 - d) pracę i zaangażowanie społeczne.
3. Nagrody za pozytywne postępowanie są następujące:
 - a) pochwała ustna (pochwała wychowawcy na forum klasy i Szkoły, pochwała Dyrektora na forum klasy i Szkoły, pochwała indywidualna),
 - b) podwyższenie oceny zachowania,
 - c) pochwała pisemna,
 - d) dyplom uznania,
 - e) list pochwalny dla ucznia i rodziców,
 - f) nagrody rzeczowe,
 - g) umieszczenie wizerunku ucznia w galerii prymusów,
 - h) promocję do klasy wyższej z wyróżnieniem, jeżeli uczeń w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen minimum 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,
 - i) świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem, jeżeli uczeń w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen minimum 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 28

1. Rada Pedagogiczna Szkoły opiniuje wnioski i przesyła do fundatorów w następujących sprawach:

- a) stypendium Prezesa Rady Ministrów,
- b) stypendium Ministra Edukacji i Nauki,
- c) nagród ufundowanych przez instytucje lub darczyńców indywidualnych.

§ 29

1. Uczeń może być ukarany za:

- a) demoralizujący wpływ na innych uczniów,
- b) rażące naruszenie Regulaminu Szkoły,
- c) jeżeli jego zachowanie zagraża zdrowiu fizycznemu lub psychicznemu innych uczniów lub pracowników szkoły (wymuszenia, zastraszanie, znęcanie się, agresja, pobicia),
- d) używa bądź rozprowadza wśród uczniów środków psychoaktywne,
- e) pije alkohol na terenie Szkoły, podczas zajęć lekcyjnych, uroczystości szkolnych, wycieczek i wyjazdów lub przychodzi do szkoły pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających,
- f) notoryczne opuszczanie bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- g) dopuszczenie się kradzieży,
- h) dopuszczenie się fałszowania dokumentów państwowych,
- i) nieuzasadnionej przedłużającej się nieobecności ucznia w Szkole i brak kontaktu z rodzicami.

2. Uczniowie za uchybienia w zachowaniu i działania niezgodne z postanowieniami Statutu Szkoły oraz Regulaminu Szkoły podlegają karom i następującym oddziaływaniom wychowawczym:

- a) rozmowa wychowawcza nauczyciela z uczniem,
- b) wpis do dziennika,
- c) rozmowa wychowawcy z uczniem,
- d) rozmowa wychowawcy z rodzicami ucznia,
- e) obniżenie oceny zachowania zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;
- f) udzielenie nagany przez Dyrektora Szkoły,
- g) skierowanie wniosku do Policji lub Sądu Rodzinnego dla Nieletnich o wyjaśnienie lub ukaranie czynu,
- h) skreślenie ucznia z listy uczniów Szkoły.

§ 30

1. Szkoła powiadamia rodziców ucznia o przyznanych mu nagrodach oraz o zastosowaniu wobec niego kary i odnotowuje to w dokumentacji ucznia.
2. W Szkole nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Zastosowanie kar uwzględnionych w punktach e-h §25 pkt. 2 wymagają zasięgnięcia opinii członków Rady Pedagogicznej.
4. Obowiązuje gradacja stosowanych kar.
5. Przed wymierzeniem kary rolę rzecznika praw ucznia pełni Pedagog Szkolny.

§ 31

1. Procedura skreślenia ucznia z listy uczniów:
 - a) decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - b) decyzja może być podjęta na skutek naruszenia przez ucznia postanowień Statutu Szkoły,
 - c) przypadki postępowania ucznia, które podlegają rygorowi skreślenia ucznia z listy uczniów określa §25 niniejszego Statutu,
 - d) podjęcie uchwały o skreśleniu z listy uczniów powinna poprzedzać dyskusja Rady Pedagogicznej uwzględniająca takie czynniki jak: wykorzystanie wszystkich możliwości wychowawczego oddziaływania Szkoły na ucznia, uprzednie udzielenie kar regulaminowych, prowadzenie rozmów, pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i własnego postępowania sprawdzającego jej zasadność podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów. Jest to decyzja administracyjna.
3. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów Szkoły rodzicowi lub pełnoletniemu uczniowi należy dostarczyć w ciągu 7 dni od daty podjęcia decyzji.
4. Od decyzji przysługuje uczniowi prawo do odwołania w ciągu 14 dni od daty dostarczenia.
5. Odwołanie od decyzji o skreśleniu z listy uczniów następuje przez:
 - a) pismo odwoławcze rodziców ucznia lub pełnoletniego ucznia skierowane do Dyrektora Szkoły,
 - b) pismo odwoławcze do Organu Prowadzącego,
 - c) pismo odwoławcze do Kuratorium Oświaty, jeżeli Dyrektor podjął decyzję niezgodną z niniejszym Statutem,
 - d) odwołanie nie dotyczy decyzji skreślenia z listy uczniów wynikającej z §2 pkt 5.
6. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- a) pełnoletni uczeń lub rodzice ucznia mają prawo złożyć skargę do Dyrektora Szkoły, jeśli zostało naruszone prawo ucznia zagwarantowane przepisami niniejszego Statutu lub przepisami nadrzędnymi przez innych uczniów lub pracowników Szkoły,
- b) Dyrektor Szkoły po rozpoznaniu sprawy odpowiada rodzicowi ucznia lub pełnoletniemu uczniowi z zachowaniem terminu 7 dni od daty złożenia skargi,
- c) od decyzji Dyrektora przysługuje odwołanie do Organu Prowadzącego lub Organu Nadzoru Pedagogicznego w ciągu 14 dni od daty otrzymania odpowiedzi na skargę.

§ 32

1. Uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:

- a) każdy uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
- b) każdy uczeń jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
- c) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zabezpieczenie dostępu do danych wirtualnych znajdujących się na koncie użytkownika.

ROZDZIAŁ VIII

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§33

1. Ocenianiu w Szkole podlegają osiągnięcia edukacyjne i zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania,
 - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - a) informowanie ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,

- b) monitorowanie bieżącej pracy i zachowania ucznia,
- c) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce, zachowaniu i pracy nad sobą,
- e) dostarczenie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz uzdolnieniach ucznia,
- f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- g) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze, co niepoprawnie,
- h) kształtowanie postaw ucznia poprzez przekazywanie uczniowi informacji dotyczących jego zachowania.

§34

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) określenie przez nauczycieli i spełnianie przez uczniów wymagań edukacyjnych, będących podstawą ustalenia bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
- b) określenie wymagań niezbędnych do ustalenia oceny zachowania,
- c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według zasad przyjętych w szkole,
- d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- e) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- f) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§35

1. Rok szkolny składa się z dwóch okresów, a uczeń podlega klasyfikacji:

- a) śródrocznej,
- b) rocznej,
- c) końcowej.

2. Termin klasyfikacji śródrocznej ustala Rada Pedagogiczna w oparciu o kalendarz roku szkolnego na dany rok.
3. Klasyfikację roczną i końcową uczniów przeprowadza się nie wcześniej niż w przedostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych drugiego okresu roku szkolnego.
4. Podstawą ustalania w szkole śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wymagania edukacyjne określone przez nauczycieli i podane do wiadomości uczniów, rodziców i Dyrektora.
5. Informację o wymaganiach edukacyjnych z danego przedmiotu nauczyciel przekazuje uczniom i rodzicom – we wrześniu każdego roku szkolnego za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
6. Nauczyciel jest zobowiązany wyjaśnić wymagania edukacyjne z danego przedmiotu, na życzenie rodzica, w każdym momencie roku szkolnego.
7. Informację o wymaganiach dotyczących uzyskania oceny zachowania wychowawca przekazuje uczniom na pierwszej lekcji wychowawczej, a rodzicom podczas pierwszego spotkania z wychowawcą.
8. Wychowawca informuje rodziców podczas zebrań, spotkań indywidualnych i za pośrednictwem e-dziennika o uzyskanych ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych oraz o ocenie zachowania.
9. Rodzice mogą uzyskać informacje na temat funkcjonowania ucznia również podczas spotkań z nauczycielami uczącymi, pedagogiem, psychologiem lub Dyrektorem Szkoły.
10. Data spotkania oraz temat rozmowy są odnotowane w dzienniku elektronicznym w zakładce „Kontakty z rodzicami”.
11. Rodzice mogą kontaktować się z Dyrektorem, wychowawcą i nauczycielami wykorzystując moduł „Wiadomości” dziennika elektronicznego.
12. Rodzice uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną mają możliwość uczestniczenia w spotkaniach zespołów wychowawczych, na których omawiane są formy i sposoby pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb.
13. Wychowawca klasy maturalnej zapoznaje rodziców i uczniów z procedurami przeprowadzania egzaminu maturalnego zgodnie z komunikatem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej na dany rok szkolny.
14. Dyrektor Szkoły ustala spotkania rodziców z wychowawcami i nauczycielami co najmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego.
15. Na prośbę rodziców wychowawca klasy umożliwi kontakt z nauczycielami poszczególnych przedmiotów lub umożliwi spotkanie ogólnoklasowe z danym nauczycielem.

§36

1. Nauczyciel ma obowiązek indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych oraz dostosować wymagania edukacyjne odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia,
- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego,
- c) 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,
- d) objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów w szkole,
- e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych.

2. Dostosowania wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia dokonuje nauczyciel przedmiotu, po rozpoznaniu potrzeb ucznia, we współpracy ze specjalistami.

3. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców lub pełnoletniego ucznia oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, jak również poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z Zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego na cały okres kształcenia lub jego części.

§37

1. Zasady oceniania:

- a) każdą ustaloną ocenę na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić,
- b) uchylony
- c) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców,
- d) uczniowi ustala się ocenę klasyfikacyjną (śródroczną i roczną) uwzględniając różnorodne formy kontroli poziomu wiedzy i umiejętności,
- e) ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną wszystkich ocen,
- f) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele danego przedmiotu, natomiast ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących oraz w oparciu o samoocenę uczniów,

g) nauczyciele wpisują do dziennika elektronicznego przewidywane oceny roczne z zajęć edukacyjnych a wychowawcy – przewidywane oceny roczne zachowania nie później niż 14 dni przed Radą Klasyfikacyjną,

h) wychowawca informuje rodziców o przewidywanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania nie później niż w kolejnym dniu roboczym po wystawianiu przewidywanych ocen w trakcie zebrania z rodzicami lub poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym.

2. W przypadku, kiedy zajęcia edukacyjne kończą się po pierwszym okresie nauki, podwyższenie przewidywanej oceny, która jest roczną, jest możliwe przed klasyfikacją śródroczną, zgodnie z trybem uzyskiwania oceny rocznej lub końcowej, który reguluje niniejszy Statut.

3. W przypadku braku możliwości poinformowania rodzica o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania wychowawca odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym.

4. Nauczyciele wpisują do dziennika oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych i zachowania nie później niż 1 dzień przed Radą Klasyfikacyjną.

5. Bieżące oceny zajęć edukacyjnych odnotowywane są w dzienniku elektronicznym.

6. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do dziennika elektronicznego uwagi i spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.

7. Dopuszcza się stosowanie „+” i „-” przy ocenach bieżących oraz stosowanie skrótów nb – nieobecny, np – nieprzygotowany, bz – brak zadania, przy czym nie stosuje się „+” przy ocenie celującej, a „-” przy ocenie niedostatecznej.

8. Zastrzeżenia dotyczące procedury ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z edukacyjnych zajęć obowiązkowych i dodatkowych oraz rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania rozstrzyga Dyrektor.

9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego oraz plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, natomiast na zajęciach wychowania fizycznego także aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu i kultury fizycznej.

10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia lekarskiego, na czas określony w tym zaświadczeniu.

11. Uczeń zwolniony z zajęć na podstawie zaświadczenia lekarskiego musi być obecny na tych zajęciach.

12. Rodzice ucznia mogą zwolnić ucznia z obecności na zajęciach wychowania fizycznego jeżeli te zajęcia, w tygodniowym planie zajęć lekcyjnych, są pierwsze bądź ostatnie.

13. Oceny bieżące i klasyfikacyjne ustala się w sposób uwzględniający następujące składniki:

a) zakres wiedzy i umiejętności,

- b) rozumienie materiału programowego,
- c) umiejętność praktycznego zastosowania wiedzy,
- d) kultura przekazywania wiadomości.

14. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- a) stopień celujący (6),
- b) stopień bardzo dobry (5),
- c) stopień dobry (4),
- d) stopień dostateczny (3),
- e) stopień dopuszczający (2),
- f) stopień niedostateczny (1).

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

16. Oceny bieżące mają przydzieloną kategorię.

17. Oceny bieżące nie mają wag przypisanych w dzienniku elektronicznym.

18. Ustala się następujące ogólne wymagania na poszczególne oceny:

a) ocena – celujący:

- przyswojone wiadomości: zasób w pełni zgodny z wymaganiami realizowanego przez nauczyciela programu; pełne uporządkowanie wiadomości,
- nabyte umiejętności: biegłe posługiwanie się zdobytą wiedzą, niezbędną do rozwiązywania problemów o zwiększonym stopniu trudności lub nietypowych; znajomość terminologii właściwej dla przedmiotu, poprawne i biegłe posługiwanie się nią,
- inne wymagania: rozległe zainteresowanie przedmiotem, twórcza aktywność na lekcjach.

b) ocena - bardzo dobry:

- przyswojone wiadomości: zasób zgodny z wymaganiami realizowanego przez nauczyciela programu, umożliwiający samodzielną pracę; pełne uporządkowanie wiadomości,
- nabyte umiejętności: samodzielne rozwiązywanie zadań i problemów o większym stopniu trudności; znajomość terminologii właściwej dla przedmiotu i jej poprawne stosowanie,
- inne wymagania: zainteresowanie przedmiotem, samodzielne poszukiwanie wiedzy, twórcza aktywność na lekcjach.

c) ocena – dobry:

- przyswojone wiadomości: niepełny zasób realizowanego przez nauczyciela programu; posiadana wiedza uporządkowana w stopniu wystarczającym,
- nabyte umiejętności: samodzielne, na ogół poprawne stosowanie wiedzy w sytuacjach standardowych teoretycznych i praktycznych inspirowanych przez nauczyciela,

- inne wymagania: znajomość podstawowych pojęć omawianych treści, a także prawidłowe ich stosowanie.

d) ocena – dostateczny:

- przyswojone wiadomości: zasób wystarczający do kontynuowania nauki, odtwórczy charakter pracy, wiedza tylko częściowo uporządkowana,

- nabyte umiejętności: samodzielne i nie zawsze poprawne rozwiązywanie typowych problemów i zadań szkolnych,

- inne wymagania: wiadomości opanowane w stopniu podstawowym, bez możliwości zastosowania nietypowych rozwiązań.

e) ocena – dopuszczający:

- przyswojone wiadomości: zasób niewielki, poniżej podstawowych wymagań realizowanego przez nauczyciela programu; wiadomości przeważnie nieusystematyzowane, przyswojone bez związków między sobą,

- nabyte umiejętności: duże trudności w samodzielnym rozwiązywaniu typowych problemów i zadań szkolnych; widoczny brak usystematyzowania w operowaniu wiedzą; nie w pełni opanowane podstawowe umiejętności przewidziane realizowanym przez nauczyciela programem nauczania,

- inne wymagania: mimo niewystarczających umiejętności i wiadomości uczeń ma możliwość uzupełnienia braków.

f) ocena: niedostateczny:

- przyswojone wiadomości: brak wiadomości teoretycznych i praktycznych, wiedza bez żadnego widocznego uporządkowania; stan uniemożliwiający dalszą naukę przedmiotu,

- nabyte umiejętności: brak elementarnych umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie,

- inne wymagania: brak aktywności ucznia w kierunku uzupełnienia i nadrobienia braków z pomocą nauczyciela.

19. Ogólne zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych:

a) przy ocenianiu wyników pisemnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności zaleca się przyjęcie następującej skali przeliczeniowej:

96% - 100% celujący

82% - 95% bardzo dobry

68% - 81% dobry

54% - 67% dostateczny

40% - 53% dopuszczający

0% - 39% niedostateczny

b) poddawane ocenie są wiadomości i umiejętności uczniów w formie m.in.:

- sprawdzianów, kartkówek, prac klasowych oceniających stopień opanowania materiału,

- uchylony,
- odpowiedzi ustnej sprawdzającej wiadomości oraz przygotowanie do bieżących zajęć,
- prac samodzielnych w postaci projektów, referatów i prac pisemnych,
- testów kompetencji,
- uchylony.

20. Szczegółowe zasady oceniania ustalają nauczyciele przedmiotów w trakcie spotkań zespołów przedmiotowych.

21. Ogólne zasady przeprowadzania pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności:

- a) sprawdzian jest zapowiedziany przez nauczyciela co najmniej na tydzień przed planowanym terminem i zapisany w dzienniku,
- b) w danym tygodniu nie może być więcej niż trzy sprawdziany,
- c) w danym dniu nie może być więcej niż dwa sprawdziany,
- d) dopuszcza się stosowanie przez nauczycieli krótkich, niezapowiedzianych kartkówek z trzech ostatnich tematów,
- e) w przypadku stwierdzenia przez nauczyciela niesamodzielności pracy pisemnej ucznia, niezależnie od formy sprawdzania wiedzy, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną,
- f) sprawdzian pisemny winien być sprawdzony i omówiony w ciągu dwóch tygodni od daty przeprowadzenia,
- g) na prośbę ucznia lub rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia (np. prace pisemne) jest udostępniana do wglądu bądź przekazywana jest kopia pracy po wcześniejszym ustaleniu z nauczycielem,
- h) uczeń, który nie pisał sprawdzianu z powodu usprawiedliwionej nieobecności ma możliwość przystąpienia do niego w późniejszym terminie uzgodnionym z nauczycielem,
- i) uczeń, który nie pisał sprawdzianu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności przystępuje do niego w terminie ustalonym przez nauczyciela,
- j) w celach informacyjnych nieobecność ucznia na sprawdzianie oznaczana jest w dzienniku przy pomocy zapisu „nb”,
- k) pisemne sprawdziany przechowuje nauczyciel do końca danego roku szkolnego.

22. Uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania:

- a) jeden raz w każdym okresie w roku szkolnym, jeżeli zajęcia mają wymiar jednej godziny tygodniowo,
- b) dwa razy w każdym okresie w roku szkolnym, jeżeli liczba godzin w tygodniu z danego przedmiotu wynosi 2 lub więcej.

23. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie przed rozpoczęciem lekcji, bez podania przyczyny, w formie uzgodnionej z nauczycielem.

24. Każdego dnia system dziennika elektronicznego wybiera z list uczniów „szczęśliwy numer”, który zwalnia ucznia z tym numerem z odpowiedzi ustnej, niezapowiedzianej kartkówki, pracy domowej. „Szczęśliwy numer” nie zwalnia ucznia z zapowiedzianych, zgodnie z postanowieniami niniejszego statutu, form sprawdzenia wiedzy oraz wykonywania ćwiczeń na zajęciach edukacyjnych wychowania fizycznego.

§38

1. Zasady oceniania zachowania ucznia.

2. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do pracy nad sobą.

3. Ocena zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.

4. Kryteriami oceniania zachowania są:

a) sposób wywiązywania się z obowiązków ucznia, w tym:

- właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych,
- przestrzeganie zasad usprawiedliwiania nieobecności, w określonym terminie i formie,
- przestrzegania zasad odpowiedniego ubierania się na terenie szkoły,
- przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły,
- właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

b) sumienność wywiązywania się z zadań zespołowych realizowanych w szkole,

c) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

d) troska o mienie szkolne i własne.

5. Zgodnie z obowiązującymi przepisami szkoła przyjmuje następującą skalę ocen zachowania ucznia: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

6. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

a) oceny z zajęć edukacyjnych,

b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

7. Zasady i tryb ustalania oceny zachowania ucznia:

a) Ocenę ustala wychowawca klasy na zakończenie pierwszego okresu i roku szkolnego w oparciu o:

- samoocenę ucznia,
- spostrzeżenia własne,
- spostrzeżenia i opinie innych nauczycieli,

- opinie uczniów klasy,
- opinie i spostrzeżenia pracowników szkoły,
- spostrzeżenia i opinie wyrażone na piśmie lub w formie ustnej przez między innymi takie instytucje jak: policja, sąd, kuratorzy oraz osoby fizyczne,
- kryteria zawarte w wewnątrzszkolnym ocenianiu w ust. 9.

8. Ustalona przez wychowawcę i przedstawiona na Radzie Pedagogicznej ocena zachowania ucznia jest ostateczna.

9. Ocenę zachowania ustala się uwzględniając poszczególne kryteria:

a) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który jest wzorem dla innych, gdyż:

- wywiązuje się ze wszystkich obowiązków ucznia, bezwzględnie przestrzegając zasad Statutu Szkoły,
- reaguje na niewłaściwe zachowania kolegów,
- wyróżnia się bardzo wysoką kulturą osobistą i kulturą słowa,
- wyróżnia się wzorową postawą wobec całej społeczności szkolnej – nauczycieli, kolegów, pracowników administracji i obsługi,
- godnie reprezentuje Szkołę, troszczy się o jej dobre imię,
- aktywnie, z własnej inicjatywy uczestniczy w życiu oddziału i Szkoły,
- bierze udział w konkursach szkolnych, międzynarodowych, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych,
- chętnie służy pomocą potrzebującym,
- bierze udział w działaniach rozwijających jego osobowość,
- nie zanotowano wobec jego postawy żadnych uwag krytycznych,
- wzorowo wywiązuje się z obowiązków szkolnych (z uwzględnieniem frekwencji).

b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- wywiązuje się bez zastrzeżeń z obowiązków ucznia zgodnie ze Statutem Szkoły,
- nie jest obojętny na zło i niewłaściwe zachowanie kolegów,
- jest kulturalny, co przejawia się w kulturze wypowiedzi i sposobie bycia, szanuje innych, jest tolerancyjny, życzliwy, koleżeński, pomocny, uczciwy,
- prezentuje właściwą postawę wobec całej społeczności szkolnej – nauczycieli, kolegów, pracowników administracji i obsługi,
- troszczy się o dobre imię Szkoły i własną opinię,
- aktywnie, uczestniczy w życiu klasy i Szkoły,
- bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych,
- bardzo dobrze wypełnia wszystkie obowiązki szkolne (z uwzględnieniem frekwencji).

c) cenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- bez większych zastrzeżeń wywiązuje się z obowiązków ucznia,

- przestrzega Statutu Szkoły,
 - jest kulturalny, zdyscyplinowany, koleżeński,
 - nie odmawia pomocy,
 - jego stosunek do kolegów, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi nie budzi zastrzeżeń,
 - bierze udział w życiu Szkoły i klasy,
 - nie sprawia kłopotów wychowawczych,
 - dobrze wypełnia obowiązki szkolne (z uwzględnieniem frekwencji).
- d) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- czasami nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, w nieznacznym stopniu uchybia zapisom Statutu Szkoły,
 - pewne zastrzeżenia budzi jego kultura osobista i kultura słowa,
 - poprawnie zachowuje się w stosunku do innych,
 - proszony pomaga, ale nie wykazuje przy tym większego zaangażowania,
 - jest raczej bierny w życiu klasy i Szkoły, nie przejawia aktywności w działaniach społecznych,
 - szanuje mienie Szkoły i innych,
 - wykazuje chęć poprawy,
 - spełnia wymagania zawarte w treści oceny dobrej, w nieznacznym stopniu uchybia obowiązkom szkolnym (w tym związanym z frekwencją).
- e) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- często lub w rażący sposób łamie Statut Szkoły,
 - wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków ucznia,
 - ma niską kulturę osobistą widoczną w niestosownym, często uwłaczającym innym zachowaniu, wulgarnym słownictwie,
 - jest bierny, nie angażuje się w życie klasy i Szkoły,
 - często odmawia współpracy z innymi, lekceważy skierowane do niego prośby o pomoc,
 - ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych (w tym związanych z frekwencją).
- f) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- nie wypełnia obowiązków szkolnych (liczne nieusprawiedliwione absencje uniemożliwiające jego ocenienie),
 - świadomie łamie obowiązki zawarte w Statucie Szkoły,
 - nie interesuje się życiem klasy i Szkoły,
 - zachowuje się nagannie, jest wulgarny, agresywny, prowokuje konflikty a nawet bójki,
 - zagraża swoim postępowaniem sobie i innym,
 - upominany, nie wykazuje chęci poprawy,
 - zachowuje się w sposób rażąco odbiegający od przyjętych norm oraz wpływa demoralizująco na innych członków społeczności szkolnej (z uwzględnieniem frekwencji).

§39

1. Zasady przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych:

a) uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia,

b) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:

- ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności,

- ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, za zgodą Rady Pedagogicznej,

- ucznia realizującego indywidualny tok/program nauki,

- ucznia, któremu Dyrektor Szkoły wyraził zgodę na przejście do innego typu szkoły lub został przyjęty z innej Szkoły, w celu wyrównania różnic programowych.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

3. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

5. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

6. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

a) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji,

b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,

c) zestawy zadań egzaminacyjnych,

d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego.

7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

10. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§40

1. Zasady przeprowadzania egzaminów poprawkowych:

- a) do egzaminu poprawkowego przystępują uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali jedną lub dwie oceny niedostateczne z przedmiotu,
- b) egzamin poprawkowy odbywa się w ostatnim tygodniu sierpnia.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz z części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.

5. W skład komisji wchodzi:

- a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.

6. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 5, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) skład komisji,
- b) termin egzaminu poprawkowego,
- c) pytania egzaminacyjne,
- d) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen o ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 9.

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

§41

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do Dyrektora Szkoły z pisemnym wnioskiem o umożliwienie podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania najwcześniej w kolejnym dniu roboczym po uzyskaniu informacji o ocenach przewidywanych, nie później jednak niż 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

2. Ustalenie wyższej niż przewidywana oceny z zajęć edukacyjnych następuje w formie sprawdzianu wiedzy i umiejętności na zasadach określonych przez nauczyciela, w terminie wyznaczonym przez Dyrektora.

3. Ocenę przewidywaną podwyższa się, gdy uczeń wykaże się w 100% wiedzą i umiejętnościami zgodnymi z wymaganiami na ocenę, o którą wnioskuje.

4. Ocena zachowania może być zmieniona w przypadku, gdy uczeń na piśmie złoży przekonujące dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania, o którą wnioskuje, zgodnie z kryteriami przyjętymi w Statucie.

5. Wniosek o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny rocznej zachowania rozpatruje wychowawca wraz z nauczycielami uczącymi danego ucznia.

6. Procedura ustalenia wyższej niż przewidywana oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i oceny rocznej zachowania powinna zakończyć się nie później niż dzień przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.

7. Ustalona w ten sposób ocena roczna z zajęć edukacyjnych oraz ocena roczna zachowania jest ostateczna w tym trybie postępowania.

8. Dokumentacja związana z procedurą przechowywana jest przez nauczyciela/wychowawcę do końca roku szkolnego.

§42

1. Zastrzeżenia dotyczące wystawiania ocen:

- a) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia, co do procedury wystawienia ocen,
- b) w przypadku stwierdzenia niezgodności z przepisami prawa dotyczących ustalenia oceny stosuje się odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ IX

ORGANIZACJA ZAJĘĆ Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

§43

1. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.

2. Zasady nauczania zdalnego mają zastosowanie w sytuacji, gdy decyzją Ministra właściwego do spraw oświaty lub Organu sprawującego nadzór pedagogiczny Dyrektor Szkoły zdecyduje, kierując się dobrem uczniów, zamknąć placówkę szkolną, co uniemożliwi realizację zadań statutowych Szkoły w tradycyjnym trybie.

§44

1. Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.

2. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.

3. Ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów) oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:

- a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
- b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
- c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
- d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
- e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

4. Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.

5. Ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197), a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych.

6. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań Szkoły.

7. Wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.

8. Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje informację o formie i terminach tych konsultacji.

§45

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor Szkoły.

2. Podczas posiedzeń on-line Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.

3. Zebrania Rady Pedagogicznej on-line odbywają się poprzez aplikację Teams lub inną aplikację. Członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki bądź poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną przez e-mail do Dyrektora Szkoły.

4. Nauczyciele przygotowują zajęcia on-line oraz ustalają sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z uczniami i ich rodzicami.

5. Wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie, rodzicami jego wychowanków oraz z pedagogiem szkolnym i przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi Szkoły.

6. Pedagog szkolny udziela wsparcia pedagogiczno-psychologicznego uczniom i ich rodzinom. Ścisłe współpracuje z nauczycielami i rodzicami uczniów. Prowadzi zajęcia on-line z tego zakresu oraz prowadzi rozmowy z potrzebującymi wsparcia uczniami i ich rodzicami.

§46

1. Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny Librus, e-mail, telefon.
2. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych.
3. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
4. Realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie.
5. Nauczyciel ma obowiązek, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamiać rodziców o efektach wykonywanych prac przez uczniów lub o braku ich wykonywania.
6. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna.
7. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z Dyrektorem Szkoły.
8. Nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji:
 - a) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania,
 - b) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki,
 - c) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki.
9. Nauczyciele przedmiotowi przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem: materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych, innych niż wymienione wyżej materiały wskazane przez nauczyciela.
11. Przygotowywane przez nauczycieli materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane z wykorzystaniem platformy Teams lub przez dziennik elektroniczny Librus.

12. Nauczyciel ma obowiązek poinformowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia, objętego pomocą pedagogiczną na podstawie orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, w domu.

13. Nauczyciel uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.

14. Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów oparty jest na nowym podziale godzin oddziałów klasowych z uwzględnieniem zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.

15. Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.) dziennik elektroniczny – pola NAUCZANIE ZDALNE.

16. Nauczyciel na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line przeznaczając część czasu pracy na bieżącą konsultację on-line z uczniami, udzielanie odpowiedzi z wykorzystaniem połączenia wizyjnego lub czatu.

17. Nauczyciel w porozumieniu z wychowawcą danego oddziału klasowego po zasięgnięciu opinii Rodziców ustala uczniom czas na odesłanie wykonanego ćwiczenia bądź polecenia on-line z wykorzystaniem platformy Teams – do określonej godziny danego bądź kolejnego/ych dnia/i - uwzględniając indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów oraz uwarunkowania technologiczne posiadanych przez nich narzędzi elektronicznych.

18. W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora Szkoły. W takiej sytuacji Dyrektor Szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły lub zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej (np.: przygotowania materiałów w formie drukowanej - treści programowe szczegółowo omówione i test sprawdzający stopień przyswojenia treści nauczania).

§47

1. Nauczyciele prowadzący zdalne nauczanie umieszczają w dzienniku elektronicznym, na platformie Teams, z którym uczniowie są zobowiązani zapoznać się.

2. Nauczyciele określają termin zapoznania się z materiałem oraz wykonania zadań przez uczniów.

3. Uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela poprzez platformę Teams lub innym sposobem ustalonym z nauczycielem przedmiotu.

4. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:

- a) ustnej (połączenie on-line z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach),
- b) pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela),
- c) praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela). Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.

5. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy on-line w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.

6. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice będą informowani przy pomocy dziennika elektronicznego (na bieżąco).

7. Nauczyciel/wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami/opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach on-line.

§48

1. Ocenianie uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość. W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych zadań.

2. Podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego udokumentowane wykonanie zadania.

3. Za nieprzedłożenie zadania w wyznaczonym terminie nauczyciel ma prawo wystawić w dzienniku uczniowi nieprzygotowanie. W przypadku dwukrotnego nieodesłania zadania uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

4. W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie za pośrednictwem dziennika elektronicznego. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.

5. Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać, powinien poprosić o pomoc nauczyciela korzystając z możliwości komunikacji przez dziennik elektroniczny Librus, platformę Teams lub telefon.

6. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.

7. Wszystkie informacje uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące ich funkcjonowania w okresie zdalnego nauczania nauczyciel odnotowuje w dzienniku Librus w formie wiadomości zwrotnej przekazywanej bezpośrednio do ucznia i jego rodziców.

8. Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami w Wewnętrzny Systemie Oceniania.

9. Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia, biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę oraz przestrzeganie regulaminów i zarządzeń związanych z obecną sytuacją (w tym Rozporządzenia Ministra Zdrowia w sprawie ogłoszenia na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu epidemii). Informacja ta stanowi element składowy oceny śródrocznej / rocznej zachowania.

§49

1. Za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który utrzymuje kontakt wizyjny lub werbalny a w sytuacjach, w których rodzic sygnalizuje problemy techniczne, odebrał samodzielnie (lub zrobili to jego rodzice) materiały przesłane mu przez nauczyciela.

2. Frekwencję wpisujemy w dzienniku elektronicznym w polu NAUCZANIE ZDALNE.

3. Frekwencję zatwierdzamy w dniu przesłania materiałów. Istnieje możliwość jej weryfikacji.

4. W przypadku gdy nauczyciel zauważy, że materiały przez niego przesyłane przez dłuższy czas nie są odbierane przez ucznia lub rodzica (max 5 dni) zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca stara się wyjaśnić zaistniałą sytuację. Jeżeli mimo starań nie nawiązuje kontaktu z rodzicami / uczniem zgłasza ten fakt Dyrekcji Szkoły.

§50

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych, a wychowawcy oddziałów o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania, w terminie i formie określonych w Statucie Szkoły.

2. Uczeń ma prawo do podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania, zgodnie z warunkami i trybem określonymi w Statucie Szkoły.

3. Nauczyciel ustala roczne oceny klasyfikacyjne w terminie określonym w Statucie Szkoły.

4. Uczeń, któremu nauczyciel nie ustalił rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności, ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny, jeżeli były to usprawiedliwione nieobecności. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na zdawanie przez ucznia tego egzaminu (art. 44k ustawy o systemie oświaty).

5. Uczeń i jego rodzice mają prawo wnosić do Dyrektora Szkoły zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

6. Uczeń, który w wyniku przeprowadzonej klasyfikacji uzyskał niedostateczne roczne oceny klasyfikacyjne z nie więcej niż dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, ma prawo zdawać egzamin poprawkowy.

§51

1. W pozostałych przypadkach dotyczących oceniania pozostają w mocy uregulowania zawarte w Statucie Szkoły.

ROZDZIAŁ X

WSPÓLDZIAŁANIE Z RODZICAMI I ŚRODOWISKIEM LOKALNYM

§ 52

1. Szkoła współpracuje z właściwą poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi poradniami specjalistycznymi a także instytucjami wspierającymi Szkołę w realizacji zadań związanych z zapewnieniem uczniom warunków do pełnego rozwoju.

2. Współdziałanie Szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną ma na celu zapewnienie nauczycielom i rodzicom specjalistycznego wsparcia w zakresie rozpoznawania i zaspakajania specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów.

3. Zakres współdziałania szkoły z poradnią obejmuje:

- a) udzielanie rodzicom i nauczycielom specjalistycznego wsparcia dotyczącego wskazywania sposobów i metod przezwycięzania trudności uczniów,
- b) prowadzenie diagnozy środowiska szkolnego w celu przezwycięzania trudności wpływających na efektywność podejmowanych przez Szkołę działań dydaktyczno-wychowawczych,
- c) wzmocnienie szkolnego systemu doradztwa zawodowego w zakresie wyboru kierunków dalszego kształcenia i planowania kariery zawodowej uczniów, w tym w szczególności uczniów przewlekle chorych i uczniów z niepełnosprawnością,

d) prowadzenie mediacji i interwencji kryzysowych dotyczących indywidualnych spraw uczniów i sytuacji dotyczących całego środowiska szkolnego.

4. Na wniosek rodzica lub za jego zgodą Szkoła:

a) umożliwia pracownikom poradni prowadzenie obserwacji ucznia w jego naturalnym środowisku rówieśniczym,

b) składa do poradni wnioski o przeprowadzenie pogłębionej diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu,

c) składa do poradni wnioski o wydanie opinii potwierdzających potrzebę zastosowania wskazanej formy indywidualizacji kształcenia.

5. Szkoła tworzy warunki do spotkań rodziców i nauczycieli z pracownikami poradni.

6. W sytuacji potrzeby wysokospecjalistycznego wsparcia ucznia, wykraczającej poza obszar działania poradni rejonowej, szkoła nawiązuje współpracę z odpowiednią specjalistyczną poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

7. Koordynatorem współpracy z poradniami na terenie Szkoły jest pedagog/psycholog szkolny.

8. Szkoła podejmuje współpracę także z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży w zależności od aktualnych potrzeb uczniów oraz realizowanych programów wychowawczo-profilaktycznych.

9. Udział przedstawicieli innych instytucji w zajęciach szkolnych jest poprzedzony informacją do rodziców. Rodzic ma prawo nie wyrazić zgody na udział swojego dziecka w zajęciach realizowanych we współdziałaniu z daną instytucją.

10. Szkoła w zakresie organizacji nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki współdziała z rodzicami uczniów.

11. Podstawą współdziałania Szkoły z rodzicami uczniów jest budowanie wspólnej strategii działań podejmowanych przez rodzinę i Szkołę w celu osiągnięcia przez ucznia wszechstronnego rozwoju we wszystkich sferach jego osobowości w wymiarze intelektualnym, psychicznym, fizycznym, zdrowotnym, etycznym, moralnym i duchowym.

12. Dyrektor przekazuje rodzicom informacje o obowiązujących w danym roku szkolnym podręcznikach i materiałach edukacyjnych za pośrednictwem strony internetowej Szkoły.

13. Wychowawca przekazuje rodzicom informację o planowanych w ramach programu wychowawczo-profilaktycznych działaniach na dany rok szkolny.

14. Rodzice we współpracy z wychowawcą i nauczycielami mogą czynnie uczestniczyć w realizacji zajęć szkolnych, w tym w szczególności w organizacji wycieczek i wyjść oraz działaniach wynikających z przyjętego programu wychowawczo-profilaktycznego na dany rok szkolny.

15. Formami kontaktowania się nauczycieli z rodzicami uczniów są:

a) korespondencja za pośrednictwem dziennika elektronicznego,

b) zebrania rodziców uczniów z wychowawcą,

c) konsultacje indywidualne nauczycieli z rodzicami uczniów.

16. Za pośrednictwem dziennika elektronicznego rodzice mogą kontaktować się z nauczycielami i specjalistami.

17. Dyrektor opracowuje na dany rok szkolny harmonogram zebrań i konsultacji indywidualnych, a wychowawca przedstawia go do wiadomości rodziców, na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym.

18. Niezależnie od form kontaktowania się nauczycieli z rodzicami uczniów, Szkoła wg potrzeb organizuje inne spotkania z rodzicami indywidualne lub zespołowe.

19. O terminach zebrań, konsultacji i spotkań, rodzice powiadamiani są przez wychowawcę za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

20. W sytuacji nagłej potrzeby rodzic może być wezwany do Szkoły w trybie natychmiastowym.

21. Obecność rodziców na zebraniach, konsultacjach i spotkaniach, jest odnotowana w dzienniku przez wychowawcę/nauczyciela lub potwierdzana podpisem obecnego rodzica odpowiednio na liście obecności czy w indywidualnej dokumentacji ucznia.

22. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniach, konsultacjach i spotkaniach w wyznaczonym terminie, powinien skontaktować się z wychowawcą i zaproponować inny termin spotkania.

23. W przypadku powtarzających się nieobecności rodziców ucznia na zebraniach i wyznaczonych indywidualnych spotkaniach, Dyrektor może wezwać rodzica do Szkoły za pośrednictwem poczty, w formie listu poleconego za potwierdzeniem odbioru.

24. Rodzic decyduje o zakresie informacji udzielanych Szkole na temat dziecka, w tym informacji o chorobach przewlekłych, innych przebytych chorobach, które mogą mieć wpływ na funkcjonowanie ucznia, uwzględniając wpływ udzielonych informacji, na możliwość zapewnienia dziecku bezpiecznych warunków opieki i wychowania.

25. Organem reprezentującym ogół rodziców w szkole jest Rada Rodziców, której kompetencje określa §9 i §10.

§53

1. Szkoła realizuje swoje zadania w porozumieniu z Radą Rodziców, współpracując z instytucjami, stowarzyszeniami.

2. Zakres współpracy obejmuje w szczególności:

a) realizację pomocy w postaci stypendiów uczniowskich,

- b) realizację działań o charakterze profilaktycznym,
 - c) realizację doposażenia sal lekcyjnych,
 - d) przeprowadzanie dodatkowych zajęć przez przedstawicieli instytucji i firm.
3. Zakres współpracy jest szczegółowo uregulowany we właściwych porozumieniach, podpisanych z organizacjami przez Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 54

1. Statut Szkoły może być zmieniony uchwałą Organu Prowadzącego z inicjatywy własnej lub na wniosek jednego z organów szkoły.
2. Organ Prowadzący przed zmianą Statutu jest obowiązany zasięgnąć opinii organów szkoły.
3. Zasięganie opinii, o której mowa w pkt. 2, nie jest konieczne, jeśli zmiana Statutu wynika z obowiązku dostosowania jego treści do przepisów wyższego rzędu.

§ 55

1. Obowiązkiem Dyrektora jest zapoznanie rodziców, za pisemnym potwierdzeniem, ze Statutem Szkoły, regulaminem Szkoły.
2. Zmiany dotyczące powyższych dokumentów są każdorazowo ogłaszane na szkolnej tablicy ogłoszeń lub doręczane rodzicom na piśmie w formie listu otwartego.
3. Statut i regulamin Szkoły winny być stale dostępne dla wszystkich zainteresowanych.

§ 56

Sprawy nieuregulowane niniejszym Statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

§ 57

Decyzję o likwidacji Szkoły podejmuje Zarząd Główny Społecznego Towarzystwa Oświatowego na zgodny wniosek Samodzielnego Koła Terenowego Nr 158 Społecznego Towarzystwa Oświatowego.

§ 58

Statut wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2025 r.