STATUT
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
im. BOGUSŁAWA X
w BIAŁOGARDZIE

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ I
Informacje ogólne o szkole…….…….....2

ROZDZIAŁ II
Cele i zadania szkoły……...……...2

ROZDZIAŁ III
Sposoby realizacji zadań szkoły…….…….....4

ROZDZIAŁ IV
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej…….....6

ROZDZIAŁ V
Organizacja nauczania uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego…….....8

ROZDZIAŁ VI
Indywidualny tok nauki i indywidualny program nauki…….....10

ROZDZIAŁ VII
Organy szkoły i ich kompetencje……..…11

ROZDZIAŁ VIII
Organizacja pracy szkoły…….....15

ROZDZIAŁ IX
Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania…….…….....21
.
ROZDZIAŁ X
Nauczyciele i pracownicy szkoły……..33

ROZDZIAŁ XI
Prawa i obowiązki ucznia…….....36

ROZDZIAŁ XII
Nagrody i kary…….....39

ROZDZIAŁ XIII
Przepisy końcowe…….....41

ROZDZIAŁ I
Informacje ogólne o szkole

§ 1

1. Liceum Ogólnokształcące w Białogardzie, zwane dalej szkołą, jest placówką publiczną.

2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Grunwaldzkiej 46 w Białogardzie.

3. Organem prowadzącym jest Starostwo Powiatowe w Białogardzie.

4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

5. Szkoła nosi imię Bogusława X.

6. Szkoła używa nazwy: „Liceum Ogólnokształcące im. Bogusława X w Białogardzie".

7. Szkoła może używać skrótów nazwy: „LO" lub „LO im. Bogusława X".

8. W szkole organizowane są oddziały: ogólnodostępne, integracyjne, sportowe.

9. Szkoła jest jednostką budżetową.

ROZDZIAŁ II
Cele i zadania szkoły

§ 2

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z obowiązujących przepisów prawa.

2. Cele szkoły:
1) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności;
2) doskonalenie umiejętności myślowo – językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami, itp.
3) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;
4) zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej;
5) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobrażeniowo – twórczymi;
6) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;
7) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;
8) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości.

3. Zadania szkoły:
1) egzekwowanie obowiązku nauki w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
2) dokumentowanie procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego na podstawie obowiązujących przepisów prawa;

3) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
4) realizowanie programów nauczania z poszczególnych przedmiotów;
5) umożliwianie uczniom korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz specjalnych form pracy dydaktycznej;
6) kształtowanie postaw: obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej oraz szacunku dla innych kultur i tradycji, zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
7) umożliwianie uczniom podtrzymywania i rozwijania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, w tym znajomości własnej historii i kultury;
8) stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, wykorzystywanie różnych form nauczania oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego;
9) sprawowanie opieki nad uczniami biorącymi udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;
10) przygotowywanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji poprzez umożliwianie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
11) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki;
12) nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich poziomu do wiadomości i umiejętności uczniów;
13) przygotowywanie uczniów do świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez doradztwo edukacyjno – zawodowe;
14) dostosowywanie kierunków i treści kształcenia do wymogów rynku pracy;
15) wyposażanie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację jej zadań;
16) sprawowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi poprzez realizowanie zindywidualizowanego procesu kształcenia oraz zajęć rewalidacyjnych;
17) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
18) współpracowanie ze środowiskiem lokalnym;
19) zapewnianie opieki uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i losowej;
20) zapewnianie opieki zdrowotnej uczniom;
21) kształtowanie postaw prospołecznych u uczniów, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
22) upowszechnianie wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno – komunikacyjnych i powstałych w sytuacjach nadzwyczajnych;
23) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie i umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającemu zdrowiu oraz kształtowanie postaw wobec problemów ochrony środowiska;
24) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
25) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym.

§ 3

Statutowe cele i zadania realizują: Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy administracji i obsługi przy współpracy z uczniami, rodzicami, organizacjami i instytucjami gospodarczymi, oświatowymi, kulturalnymi i społecznymi w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

ROZDZIAŁ III
Sposoby realizacji zadań szkoły

§ 4

1. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.

2. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjno – kwalifikacyjną, która w każdym roku szkolnym opracowuje szczegółowe zasady rekrutacji na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

3. Szkoła zatrudnia nauczycieli i specjalistów posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

4. Szkoła realizuje:
1) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
2) ramowe plany nauczania;
3) zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

5. Programy nauczania zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dopuszcza do użytku Dyrektor szkoły na podstawie obowiązujących przepisów prawa oświatowego. Dopuszczone programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

6. W szkole mogą być realizowane innowacje pedagogiczne, modyfikacje pedagogiczne, programy autorskie oraz eksperymenty pedagogiczne na podstawie obowiązujących przepisów prawa oświatowego.

7. Dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programów lub nauczyciele wykorzystujący je w procesie dydaktycznym.

8. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej oraz indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno – wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

§ 5

1. Szkoła realizuje program wychowawczo – profilaktyczny opracowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowany do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Program wychowawczo – profilaktyczny opracowuje zespół składający się z wychowawców, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego.

3. Program wychowawczo – profilaktyczny podlega ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu w terminie do 30 sierpnia.

4. Wychowawcy na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawcy z uwzględnieniem treści programu wychowawczo – profilaktycznego. Plan pracy wychowawcy powinien uwzględniać zagadnienia:
1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;

2) wdrażanie ucznia do pracy nad własnym rozwojem;
3) pomoc w tworzeniu systemu wartości;
4) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami;
5) strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
6) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych i związanych z ochroną zdrowia;
7) profilaktykę uzależnień;
8) preorientację zawodową.

5. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą. Dyrektor szkoły w miarę możliwości organizacyjnych zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania oddziału.

6. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemnie uzasadniony wniosek rady oddziałowej rodziców.

§ 6

1. W realizacji zadań w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki szkoła współpracuje z rodzicami i stwarza warunki do ich aktywizowania poprzez:
1) pomaganie im w wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
a) organizowanie zajęć i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie;
b) zapewnienie poradnictwa w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem młodzieży;
2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzicami uczniów przez:
a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami;
b) przekazywanie informacji drogą korespondencji, telefoniczną, elektroniczną lub ustnie;
3) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
a) inspirowanie rodziców do działania;
b) wspieranie inicjatyw rodziców;
c) wskazywanie obszarów działania;
d) upowszechnianie dokonań rodziców;
4) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą poprzez angażowanie ich do prac Rady Rodziców i innych zespołów;
5) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów młodzieży przez:
a) ustalanie form pomocy;
b) pozyskiwanie środków finansowych;
c) zapewnianie ciągłości opieki nad uczniami;
d) angażowanie uczniów w życie lokalnej społeczności.

2. Obowiązkiem rodziców jest pisemne poinformowanie wychowawcy lub Dyrektora szkoły o wszelkich trudnościach w realizacji zadań szkoły wobec ucznia oraz o każdorazowej zmianie tego stanu.

§ 7

Szkoła, na podstawie obowiązujących przepisów prawa i w miarę możliwości, przy współpracy z różnymi instytucjami organizuje opiekę i wsparcie uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc. Szczegółowe formy opieki i pomocy uczniom określają obowiązujące procedury.

§ 8

W szkole mogą funkcjonować stowarzyszenia, organizacje i fundacje, na podstawie obowiązujących przepisów prawa, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza. Zgodę na ich działalność wyraża Dyrektor szkoły po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

§ 9

1. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym

2. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno – wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością.

3. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

4. Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem.

5. Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska naturalnego.

6. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.

7. Wolontariusze podlegają regulaminowi szkolnego wolontariatu, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ IV
Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 10

W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna dla uczniów, rodziców i nauczycieli.

§ 11

Wszelkie formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział w nich jest dobrowolny.

§ 12

W szkole obowiązują procedury organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej opracowane na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

§ 13

Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą i psychologiczno – pedagogiczną:
1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
a) organizowanie spotkań Dyrektora szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
b) rozmowy wychowawcy z uczniami i rodzicami w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych;
c) organizację wycieczek integracyjnych;
d) pomoc w adaptacji uczniów w nowym środowisku;
e) udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub osoby wskazane przez Dyrektora szkoły;
f) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej;
h) organizowanie, w porozumieniu z organem prowadzącym, nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;
2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych;
3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
a) realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki na podstawie obowiązujących przepisów prawa;
b) objęcie opieką zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form i tempa pracy do możliwości oraz potrzeb uczniów;
d) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
e) wspieranie uczniów w przygotowywaniu ich do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz zawodów;
f) indywidualizację procesu nauczania;
4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

§ 14

W szkole tworzy się zespoły ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla poszczególnych uczniów.

§ 15

1. Koordynatorem pracy zespołów, o których mowa w § 14, jest pedagog specjalny.

2. Do zadań koordynatora należy:
1) ustalanie terminów spotkań zespołu;
2) zawiadomienie o terminie spotkania zespołu: Dyrektora szkoły i wszystkich członków;
3) przechowywanie dokumentacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów;
4) przedkładanie dokumentacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej Dyrektorowi szkoły;
5) nawiązywanie kontaktów z poradnią psychologiczno – pedagogiczną, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 16

Do zadań zespołu, o którym mowa w § 14, należy:

1) ustalanie dla ucznia zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej z uwagi na jego indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
2) określanie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii;
3) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa edukacyjno – zawodowego i sposobu ich realizacji;
4) dokumentowanie ustaleń z posiedzeń zespołu;
5) opracowanie indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
6) opracowanie programu pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
a) dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
b) dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej;
c) dla uczniów, u których rozpoznano indywidualną potrzebę objęcia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
7) określanie działań wspierających rodziców ucznia;
8) w zależności od potrzeb określanie zakresu współdziałania z poradniami specjalistycznymi, organizacjami pozarządowymi lub innymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
9) dokonywanie okresowej oceny efektywności pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
10) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

ROZDZIAŁ V
Organizacja nauczania uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego

§ 17

1. Kształceniem specjalnym obejmuje się młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, wymagającą stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.

2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

3. W nauczaniu młodzieży z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.

§ 18

Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, dla których poradnia psychologiczno – pedagogiczna wydała orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, prowadzone jest w szkole na podstawie obowiązujących przepisów prawa w:
1) oddziałach ogólnodostępnych;
2) oddziałach integracyjnych.

§ 19

1. Szkoła zapewnia, ze względu na indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne.

2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 20

1. Dla ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, Dyrektor szkoły organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 21

1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym lub integracyjnym 2 godziny na ucznia.

2. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.

§ 22

1. Uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do egzaminu maturalnego, przeprowadzanego na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym – w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:
1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu;
3) zapewnieniu obecności w czasie egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.

3. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu maturalnego do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie szczegółowej informacji o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podawanej do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE.

4. Dostosowanie warunków, o których mowa w ust. 3, należy do obowiązków przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego.

§ 23

1. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanej w szkole na zasadach określonych w rozdziale IV statutu szkoły.

2. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi w trakcie trwania ich zajęć oraz podczas nieobecności na terenie szkoły rodziców tych uczniów. Opiekę sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniami niepełnosprawnymi, wychowawca i pedagog szkolny.

ROZDZIAŁ VI
Indywidualny tok nauki i indywidualny program nauki

§ 24

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w tym liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.

2. Zezwolenia udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.

3. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod kierunkiem którego chciałby pracować.

4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.

5. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

ROZDZIAŁ VII
Organy szkoły i ich kompetencje

§ 25

1. Organami szkoły są:
1) Dyrektor szkoły;
2) Rada Pedagogiczna;
3) Rada Rodziców;
4) Samorząd Uczniowski.

2. Każdy z wymienionych w ust. 1 organów działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa oświatowego. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnie uchwalonych regulaminów. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 26

1. Zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora szkoły określają przepisy prawa oświatowego.

2. Dyrektor szkoły w szczególności:
1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
9) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
11) współpracuje z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

3. Dyrektor szkoły współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym na podstawie obowiązujących przepisów prawa oświatowego.

§ 27

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń, organizacji i fundacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza.

4. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:
1) uchwala regulamin swojej działalności;
2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów;
3) podejmuje decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej i zgody rodziców;
4) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
5) podejmuje uchwały w sprawie innowacji pedagogicznej i eksperymentu pedagogicznego;
6) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
7) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
8) uchwala statut szkoły i wprowadzane do niego zmiany;
9) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

5. Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniujących:
1) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
2) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
3) opiniuje propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
4) opiniuje projekt innowacji do realizacji w szkole;
5) opiniuje wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
6) opiniuje projekt finansowy szkoły;
7) opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla Dyrektora szkoły;
8) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, organizacji i fundacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
9) opiniuje pracę Dyrektora szkoły przy ustalaniu jego oceny pracy;
10) opiniuje kandydatów na stanowisko wicedyrektora lub inne pedagogiczne stanowiska kierownicze.

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

7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.

§ 28

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.

2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.

3. W skład Rady Rodziców wchodzą przedstawiciele wszystkich rad oddziałowych w szkole.

4. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

5. W wyborach, o których mowa w ust. 4, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

6. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
1) uchwala regulamin swojej działalności;
2) uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo – profilaktyczny.

7. Regulamin, o którym mowa w ust. 6 pkt 1, nie może być sprzeczny z zapisami statutu szkoły i określa szczegółowo:
1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.

8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

9. Program, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, Rada Rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego.

10. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

11. Rada Rodziców w zakresie kompetencji opiniujących:
1) opiniuje projekt planu finansowego szkoły;
2) opiniuje podjęcie działalności w szkole stowarzyszeń, organizacji i fundacji;
3) opiniuje pracę nauczyciela do ustalenia oceny jego dorobku zawodowego za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego nauczyciela. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;
4) opiniuje program poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku gdy nadzór pedagogiczny poleca taki opracować.

12. Rada Rodziców może występować do Dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

§ 29

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

2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa jego regulamin.

4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu sprzyjające aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu. Rada określa sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.

8**.** Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej.

§ 30

Organy szkoły współpracują ze sobą, przestrzegając zasad:
1) wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji;
2) organy szkoły mogą zapraszać na planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji;
3) rodzice i uczniowie przedstawiają w formie pisemnej swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły poprzez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski;
4) wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z obowiązującą procedurą przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków;
5) rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia uczniów według zasad ujętych w § 6;
6) wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 31 statutu szkoły.

§ 31

1. Zaistniałe sytuacje konfliktowe między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor szkoły.

2. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną a Radą Rodziców:
1) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
2) Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów lub strony sporu;
3) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od daty wpłynięcia pisma informującego o sporze.

3. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor szkoły, rozstrzyga:

1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny – w sprawach właściwych dla tego organu – Zachodniopomorski Kurator Oświaty;
2) organ prowadzący – w sprawach właściwych dla tego organu – Starostwo Powiatowe w Białogardzie;
3) zespół mediacyjny, w skład którego wchodzi jeden przedstawiciel każdego z organów szkoły, z tym że Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania, a strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne;
4) każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

§ 32

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły tworzy się następujące stanowiska kierownicze:
1) wicedyrektor;
2) główny księgowy.

2. Dla stanowisk kierowniczych wymienionych w ust. 1 Dyrektor szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności zgodnie z potrzebami i organizacją szkoły.

ROZDZIAŁ VIII
Organizacja pracy szkoły

§ 33

1. Podstawowymi formami działalności statutowej szkoły są:
1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
a) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
b) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
c) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
e) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
f) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze.

2. Zajęcia w szkole prowadzone są w:
1) grupach oddziałowych;
2) grupach międzyoddziałowych,;
3) formie nauczania indywidualnego;
4) formie indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
5) formie realizacji obowiązku nauki poza szkołą;
6) systemie lekcyjnym – godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ustalony ogólny tygodniowy czas zajęć;
7) systemie wyjazdowym – obozy naukowe, wycieczki, wymiany międzynarodowe, obozy szkoleniowo – wypoczynkowe w okresie ferii.

3. Dyrektor szkoły na pisemny wniosek Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej może wzbogacić działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły o inne formy zajęć, niż wymienione w ust. 2.

§ 34

1. Zajęcia w szkole mogą być zawieszone na czas określony w sytuacji:
1) wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

2. W przypadku zawieszenia zajęć, na okres powyżej dwóch dni Dyrektor szkoły, organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

3. Szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym technologie informacyjno – komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć, sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć, warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w tych zajęciach uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki określają obowiązujące w szkole procedury.

§ 35

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

2. Zajęcia z przedmiotu edukacja dla bezpieczeństwa organizowane są na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

3. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących maksymalnie 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych.

4. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.

5. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (biologia, fizyka, chemia, przyroda), dokonuje się podziału na grupy, jeżeli oddział liczy 30 uczniów i więcej.

6. Na zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych liczących nie więcej niż 24 uczniów.

7. W szkole mogą być utworzone oddziały integracyjne na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

8. W szkole mogą być utworzone oddziały sportowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

§ 36

1. Uczniom niepełnoletnim na wniosek rodziców i na wniosek uczniów pełnoletnich szkoła organizuje naukę religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Oceny z zajęć, o których mowa w ust. 1, nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie przez niego szkoły.

§ 37

1. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu edukacji zdrowotnej – zdrowie seksualne na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację udziału w nich ucznia.

3. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust. 1, jeżeli zgłosi Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację w nich swojego udziału.

4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie przez niego szkoły.

§ 38

Dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi, na podstawie obowiązujących przepisów prawa, na realizowanie obowiązku nauki poza szkołą w formie nauczania domowego.

§ 39

1. Szkoła prowadzi dokumentację działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

2. W szkole wprowadza się dodatkową dokumentację:
1) teczkę wychowawcy klasowego;
2) dziennik zajęć pozalekcyjnych.

3. Teczkę wychowawcy klasowego zakłada się dla każdego oddziału, za jej prowadzenie odpowiada wychowawca. Teczka zawiera:
1) listę uczniów w oddziale;
2) plan pracy wychowawczej na dany rok szkolny;
3) pisemne deklaracje rodziców lub pełnoletnich uczniów w sprawie uczęszczania: na zajęcia z religii, etyki;
4) pisemne zgody rodziców lub pełnoletnich uczniów na przetwarzanie i udostępnianie danych osobowych oraz wizerunku uczniów w celach promocyjnych szkoły;
5) pisemne zgody rodziców lub pełnoletnich uczniów na udział w zajęciach wyrównawczych, socjoterapeutycznych oraz innych w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej organizowanych przez szkołę;
6) harmonogram i tematykę zebrań z rodzicami;
7) inne dokumenty.

4. Godziny zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela, przeznaczane są na zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień

i umiejętności uczniów, zajęcia opiekuńczo – wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów oraz innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły.

§ 40

1. Do realizacji zadań statutowych szkoła posiada:
1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
2) bibliotekę i czytelnię z Centrum Informacji Multimedialnej;
3) pracownię komputerową;
4) halę sportową i boisko wraz z zespołem urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
5) gabinet pedagoga;
6) gabinet pedagoga specjalnego;
7) gabinet psychologa;
8) salę do zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
9) sale do zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
10) gabinet szkolnej opieki medycznej;
11) pomieszczenia: administracyjno – gospodarcze, sanitarno – higieniczne, szatnie i inne.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

4. Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

§ 41

1.W szkole działa biblioteka i Centrum Informacji Multimedialnej.

2. Biblioteka jest:
1) interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarza oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.

3. Zadaniem biblioteki i Centrum Informacji Multimedialnej w szkole jest:
1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i innych materiałów bibliotecznych;
2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania w nich nawyku czytania i uczenia się;
4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów

należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej;
6) organizowanie wystaw okolicznościowych.

4. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
1) w zakresie pracy pedagogicznej:
a) udostępnianie zbiorów biblioteki zgodnie z regulaminem;
b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo;
c) zapoznawanie uczniów z komputerowym systemem wyszukiwania informacji;
d) udzielanie porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb uczniów;
e) prowadzenie zajęć z zakresu edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej;
f) współpraca z nauczycielami i z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia;
2) w zakresie prac organizacyjno – technicznych:
a) przedkładanie Dyrektorowi szkoły projektu budżetu biblioteki;
b) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;
c) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami i możliwościami finansowymi szkoły;
d) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie techniczne i konserwacja zbiorów;
e) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej;
f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej, okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów;
g) opracowanie rocznego planu pracy biblioteki;
h) składanie do Dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole;
i) korzystanie z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalenie warsztatu pracy.

5. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:
1) zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
2) zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
3) przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
4) zatwierdza przydziały czynności nauczycielom bibliotekarzom;
5) wyznacza w planie lekcji godziny na realizację zajęć w ramach edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej;
6) inspiruje i kontroluje współpracę grona pedagogicznego z biblioteką w tworzeniu systemu edukacji czytelniczej, informacyjnej oraz medialnej w szkole;
7) zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza;
8) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

6. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców.

§ 42

Regulamin biblioteki:
1) biblioteka szkolna czynna jest od poniedziałku do piątku;
2) ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły;

3) wszystkich korzystających ze zbiorów bibliotecznych obowiązuje dbałość o wypożyczone książki i materiały;
4) z księgozbioru podręcznego można korzystać tylko i wyłącznie w czytelni biblioteki;
5) czytelnik zobowiązany jest uzyskać zgodę bibliotekarza na sporządzenie kserokopii z materiałów bibliotecznych;
6) jednocześnie można wypożyczyć cztery książki na okres dwóch tygodni, ale w szczególnie uzasadnionych przypadkach biblioteka może zwiększyć liczbę wypożyczonych książek (np. olimpijczykom, maturzystom, itp.), a także przedłużyć termin ich zwrotu;
7) szkoła umożliwia korzystanie z zasobów biblioteki w okresie ferii zimowych i letnich;
8) czytelnik, który w wyznaczonym terminie nie zwraca książek do biblioteki, zostanie ukarany ustnym upomnieniem lub pisemną uwagą przez bibliotekarza lub wychowawcę;
9) czytelnik może zwrócić się do bibliotekarza o rezerwację potrzebnej mu pozycji;
10) czytelnik może, pod nadzorem bibliotekarza, korzystać z komputerowego wyszukiwania informacji bibliograficznych;
11) czytelnik, w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki oraz innych materiałów, zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną wskazaną przez bibliotekarza;
12) czytelnik korzystający z biblioteki i czytelni szkolnej zobowiązany jest do dbałości o mienie szkolne, a także ład i porządek na swoim stanowisku pracy;
13) czytelnik, który kończy szkołę, jest zobowiązany zwrócić do biblioteki wszystkie wypożyczone materiały przed końcem roku szkolnego.

§ 43

1. Wszyscy nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą zespół oddziałowy nauczycieli.

2. Zadania zespołu to:
1) korelowanie treści programowych przedmiotów i porozumiewanie się co do wymagań oraz diagnozowanie osiągnięć uczniów;
2) systematyczne uzgadnianie terminów prac pisemnych z poszczególnych przedmiotów;
3) wnioskowanie do Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach dotyczących uczniów danego oddziału.

3. Pracą zespołu kieruje wychowawca.

4. Spotkania zespołu nauczycieli odbywają się po wcześniejszym uzgodnieniu ich terminu z Dyrektorem szkoły.

§ 44

1. W szkole działają następujące zespoły przedmiotowe:
1) Zespół Nauczycieli Bloku Humanistycznego;
2) Zespół Nauczycieli Bloku Matematycznego;
3) Zespół Nauczycieli Bloku Przyrodniczego;
4) Zespół Nauczycieli Języków Obcych;
5) Zespół Nauczycieli ds. Sportu i Rekreacji.

2. Każdy z nauczycieli należy do jednego zespołu przedmiotowego.

3. Zadania zespołu to:
1) opiniowanie programów nauczania danego przedmiotu oraz dobór podręcznika i materiałów ćwiczeniowych;
2) zaplanowanie przedsięwzięć pozalekcyjnych związanych z danym przedmiotem;

3) ustalanie terminów, zakresu materiału i przeprowadzanie diagnoz przedmiotowych oraz opracowanie ich wyników;
4) nadzorowanie przygotowań uczniów do olimpiad, konkursów, egzaminów;
5) udział w doskonaleniu zawodowym.

4. Częstotliwość spotkań zespołów przedmiotowych uzależniona jest od ich zadań.

§ 45

W razie zaistniałych potrzeb Dyrektor szkoły powołuje zespoły problemowe. Pracą zespołu kieruje wskazany przez Dyrektora szkoły przewodniczący, który ustala harmonogram spotkań i przydziela członkom zespołu wykonanie poszczególnych zadań.

ROZDZIAŁ IX
Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 46
Informacje ogólne

1. Ocenianiu podlegają:
1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2) zachowanie ucznia.

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

3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, przez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły. Przy ocenianiu zachowania ucznia uwzględnia się również jego samoocenę.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
2) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
4) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju i kierunków dalszej pracy;
5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
6) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć

edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole;
2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole;
3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
4) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych ocen niż przewidywane roczne oceny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz wyższej oceny niż przewidywana roczna ocena zachowania;
5) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.

7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania edukacyjne. Nie jest karą ani nagrodą.

§ 47
Zasady oceniania

1. W ocenianiu obowiązują zasady:
1) częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
2) jawności ocen zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców;
3) jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
4) stosowania różnorodności form podlegających ocenianiu wynikających ze specyfiki każdego przedmiotu;
5) różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
6) otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację;
7) oceny ważonej – ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących. Ocena ta wynika z przeliczenia rangi ocen bieżących według zasad przyjętych indywidualnie przez zespoły nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
8) indywidualizacji – nauczyciel zobowiązany jest indywidualizować pracę z uczniem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

2. Nauczyciele na początku roku szkolnego informują uczniów i rodziców o:
1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3) warunkach i trybie uzyskania wyższej oceny niż przewidywana roczna ocena z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz wyższej oceny niż przewidywana roczna ocena zachowania.

3. O wymaganiach wymienionych w ust. 2 pkt 1-3:
1) nauczyciele informują uczniów na pierwszych zajęciach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów w danym roku szkolnym, a rodziców poprzez dziennik elektroniczny;
2) wychowawcy informują rodziców na organizacyjnym zebraniu w danym roku szkolnym oraz poprzez dziennik elektroniczny;

4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją krótko uzasadnić w formie pisemnej.

5. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace uczniów na zebraniach ogólnych i konsultacjach w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia.

6. Informacje o postępach i trudnościach w nauce i w zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia są przekazywane rodzicom przez nauczycieli i wychowawców podczas zebrań z rodzicami, konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia oraz poprzez dziennik elektroniczny.

7. Dokumentację z przeprowadzanych egzaminów sprawdzających, poprawkowych i klasyfikacyjnych udostępnia się na pisemny wniosek rodzica lub ucznia skierowany do Dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w wyznaczonym terminie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni, udostępnia prowadzoną przez szkołę dokumentację tych egzaminów. Dokumentacja jest przedstawiana stronie zainteresowanej w obecności przewodniczącego komisji przeprowadzającej egzamin. Przewodniczący komisji obecny w trakcie udostępniania dokumentacji jest obowiązany omówić przebieg tego egzaminu.

§ 48

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:

2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
1) bieżące;
2) klasyfikacyjne.

3. Uczeń podlega klasyfikacji:
1) śródrocznej i rocznej;
2) końcowej.

4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen z tych zajęć i śródrocznej oceny zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się na koniec I półrocza.

5. Ocenę śródroczną ucznia z poszczególnych przedmiotów ustala się na podstawie co najmniej trzech sposobów sprawdzania jego osiągnięć.

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

7. Na klasyfikację końcową składają się: roczne oceny z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej, roczne oceny z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz roczna ocena zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

9. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie systematycznej oceny pracy uczniów z uwzględnieniem ocen bieżących. Niedopuszczalne jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej na podstawie wyniku jednorazowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności przeprowadzonego na koniec I półrocza i/lub roku.

10. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

11. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania i odnotowują ten fakt w dzienniku. Tryb przekazania uczniom i rodzicom informacji o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania:
1) informacje o przewidywanych ocenach rocznych z poszczególnych przedmiotów nauczyciele przekazują uczniom na zajęciach edukacyjnych;
2) informacje o przewidywanych ocenach rocznych zachowania wychowawcy klas przekazują uczniom na zajęciach z wychowawcą;
3) informacje o przewidywanych ocenach rocznych z poszczególnych przedmiotów i ocenach zachowania wychowawcy klas przekazują rodzicom na zebraniu oraz za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

12. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się na podstawie odrębnych przepisów prawa.

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

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

15. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 14, z zastrzeżeniem § 54 ust. 9, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę. Uczeń pełnoletni może powtarzać klasę po uzyskaniu zgody Rady Pedagogicznej.

16. Warunkiem ukończenia szkoły przez ucznia jest uzyskanie w wyniku klasyfikacji końcowej pozytywnych ocen ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania.

17. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

18. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, kończy szkołę z wyróżnieniem.

§ 49

Tryb oceniania i skala ocen

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:
1) stopień celujący – 6;
2) stopień bardzo dobry – 5;
3) stopień dobry – 4;
4) stopień dostateczny – 3;
5) stopień dopuszczający – 2;
6) stopień niedostateczny – 1.

2. W ocenach cząstkowych dopuszcza się stosowanie przez nauczycieli znaków „+" i „–".

3. Informacje o osiągnięciach i postępach ucznia w nauce nauczyciel przedstawia uczniowi na bieżąco, a rodzicom podczas zebrań klasowych odbywających się według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora szkoły, a także podczas indywidualnych konsultacji z nimi.

4. W trakcie bieżącego oceniania efektów pracy ucznia, jego osiągnięć oraz wkładanego wysiłku stosuje się ocenianie opisowe z zachowaniem zasad oceniania kształtującego.

5. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie są:
1) prace pisemne:
a) kartkówka – niezapowiedziana forma pracy pisemnej z jednego tematu;
b) sprawdzian – zapowiedziana forma pracy pisemnej z co najwyżej trzech ostatnich tematów;
c) praca klasowa – zapowiedziana forma pracy pisemnej obejmująca większą partię materiału określoną przez nauczyciela, poprzedzona lekcją powtórzeniową. Uczniowie muszą być poinformowani o terminie jej napisania co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. Musi być on odnotowany w dzienniku lekcyjnym;
2) aktywność na lekcji;
3) odpowiedź ustna;
4) referat / projekt;
5) praca domowa;
6) aktywność poza lekcjami, np. udział w konkursach, zawodach;
7) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, itp.).

6. Dopuszczalna liczba zapowiadanych prac pisemnych w tygodniu w danej klasie to dwie prace klasowe i trzy sprawdziany. Kartkówki mogą być przeprowadzane bez ograniczeń.

7. Zmiana terminu pracy klasowej i sprawdzianu może nastąpić tylko w uzasadnionych przypadkach.

8. Uczeń, który otrzymał z pracy klasowej i/lub sprawdzianu ocenę niedostateczną, może ją poprawić w ciągu dwóch tygodni. Termin wyznacza nauczyciel.

9. Uczeń, który opuścił pracę klasową i/lub sprawdzian ma obowiązek w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły zgłosić się do nauczyciela by napisać zaległą pracę. Niestawienie się ucznia w wyznaczonym przez nauczyciela terminie daje nauczycielowi prawo do zadania uczniowi napisania zaległej pracy klasowej i/lub sprawdzianu na najbliższej lekcji, na której uczeń będzie obecny.

10. Nie można przeprowadzać kolejnej pracy klasowej i sprawdzianu bez oddania poprzednich.

11. Wyniki prac pisemnych są przedstawiane uczniom w terminach:
1) kartkówki i sprawdziany – w ciągu tygodnia;
2) prace klasowe – w ciągu dwóch tygodni.
W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość wydłużenia tych terminów, po wcześniejszym uzgodnieniu tego faktu z uczniami.

12. Prace pisemne są przechowywane przez nauczyciela przez cały rok szkolny.

13. Przyjmuje się następującą liczbę ocen w semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
1) jedna godzina tygodniowo – minimum 3 oceny;
2) dwie godziny tygodniowo i więcej – minimum 4 oceny.

14. Nauczyciel określa w przedmiotowych zasadach oceniania szczegółowe zasady poprawiania ocen z przedmiotu/ów, których uczy.

15. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
poniżej 35% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny;
35% – 55% – dopuszczający;
56% – 75% – dostateczny;
76% – 90% – dobry;
91% – 100% – bardzo dobry;
91% – 100% i zadanie dodatkowe (do decyzji nauczyciela) – celujący.

16. Uczeń może zgłosić w półroczu jedno nieprzygotowanie do lekcji, za wyjątkiem przedmiotów realizowanych w wymiarze jednej godziny tygodniowo. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie na początku lekcji. Szczegółowe zasady nieprzygotowania ucznia do lekcji określają przedmiotowe zasady oceniania.

17. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w planach wynikowych opracowanych przez nauczycieli z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu i możliwości edukacyjnych uczniów w danym oddziale.

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

§ 50
Zasady zwalniania z wybranych zajęć edukacyjnych

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i/lub informatyki na podstawie wydanej przez lekarza opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach. Zwolnienie obejmuje czas określony w tej opinii.

2. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w ust. 1 ma obowiązek uczęszczać na lekcje z tych przedmiotów.

3. Szczegółowe zasady zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego i ustalania ocen śródrocznych/rocznych z tego przedmiotu określa obowiązująca procedura.

4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć, o których mowa w ust. 1, uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej, tj. zwolnienie przekroczyło 50% planowanych zajęć w danym okresie, to uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w szkole.

6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania Dyrektor szkoły zwalnia go z nauki drugiego języka na podstawie tego orzeczenia.

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

8. Uczeń zwolniony z zajęć: wychowania fizycznego, drugiego języka obcego, informatyki ma prawo być zwolniony z obecności na nich w przypadku, gdy rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na w/w zajęciach.

§ 51
Wybór nauki języków obcych

1. Uczniowie klas pierwszych wraz z wnioskiem o przyjęcie do szkoły składają deklarację wyboru nauki dwóch języków obcych nowożytnych oraz ich poziomu nauczania.

2. Zmianę poziomu nauczania języka obcego lub zmianę nauczanego języka obcego można dokonać jedynie w klasie pierwszej w nieprzekraczalnym terminie do dnia 30 września.

§ 52
Tryb i warunki uzyskania oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena z zajęć edukacyjnych

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w § 48 ust. 11.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.

3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela prac pisemnych;
4) uzyskanie ze wszystkich prac pisemnych ocen pozytywnych, również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
5) skorzystanie ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.

4. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy w ciągu 7 dni od ostatecznego wystawienia ocen rocznych. W podaniu uczeń wskazuje zakres materiału, z którego chce poprawić ocenę.

5. Wychowawca sprawdza spełnienie wymogów w ust. 3 pkt. 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 3 pkt. 3–5.

6. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 3 nauczyciel przedmiotu wyraża zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.

7. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w ust. 3 prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.

8. Uczeń spełniający wszystkie warunki z ust. 3 najpóźniej na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego. Ocena uzyskana w wyniku przeprowadzonego sprawdzianu jest jedną z ocen cząstkowych wpływających na roczną ocenę z danego przedmiotu.

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

§ 53
Egzamin klasyfikacyjny

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

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

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą oraz uczeń, który otrzymał zgodę Dyrektora szkoły na zmianę oddziału w celu wyrównania ewentualnych różnic programowych.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

6. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej i trwa łącznie niemniej niż 60 minut, z wyjątkiem egzaminów z informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

8. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
1) Dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla danego oddziału.

9. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 8, uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, ale nie więcej niż trzy, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

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

11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 12 oraz § 53.

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

§ 54
Egzamin poprawkowy

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z maksymalnie dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzaminy poprawkowe.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej i trwa łącznie niemniej niż 60 minut, z wyjątkiem egzaminów z informatyki i wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych w ostatnim tygodniu ferii letnich.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
1) Dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.

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

7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do 30 września.

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

10. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 55

Tryb odwoławczy od rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone pisemnie w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
1) w przypadku rocznej oceny z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala ocenę roczną;
2) w przypadku rocznej oceny zachowania ustala roczną ocenę zachowania w drodze tajnego głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza powołana przez Dyrektora szkoły komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. Sprawdzian składa się z części pisemnej i ustnej i trwa łącznie niemniej niż 60 minut, z wyjątkiem sprawdzianów z informatyki i wychowania fizycznego, z których to przedmiotów sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu wchodzą:
1) Dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 5, roczna ocena z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.

9. Przepisy ust. 1–8 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

10. W skład komisji, o której mowa w ust. 2 pkt 2, wchodzą:
1) Dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel jako przewodniczący komisji;
2) wychowawca;
3) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
4) pedagog szkolny;
5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
6) przedstawiciel Rady Rodziców.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.

§ 56
Ocena zachowania

1. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena zachowania.

2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się według następującej skali:
1) zachowanie wzorowe;
2) zachowanie bardzo dobre;
3) zachowanie dobre;
4) zachowanie poprawne;
5) zachowanie nieodpowiednie;
6) zachowanie naganne.

3. Uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczniowi spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

4. Przy ustalaniu oceny zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.

5. Ocena zachowania nie ma wpływu na:
1) oceny z zajęć edukacyjnych;
2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 57

Tryb ustalania oceny zachowania

1. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca po uzyskaniu opinii nauczycieli, innych pracowników szkoły, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia.

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.

3. Wychowawca na posiedzeniu klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej pisemnie uzasadnia oceny naganne i nieodpowiednie.

4. Ocena może być zmieniona na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej przez wychowawcę w przypadku zaistnienia dotychczas nieznanych szczególnych okoliczności.

§ 58
Zasady oceniania zachowania

1. W ocenianiu zachowania punktem wyjścia jest ocena dobra, którą otrzymuje uczeń awansem na początku roku szkolnego.

2. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
5) dbałość o kulturę języka;
6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
7) współpracę oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
9) szacunek dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

3. Na ocenę zachowania ma wpływ liczba opuszczonych nieusprawiedliwionych godzin:

od 1 do 10 godzin	ocena wzorowa
11 - 20 godzin	ocena bardzo dobra
21 - 30 godzin	ocena dobra
31 - 50 godzin	ocena poprawna
51 - 100 godzin	ocena nieodpowiednia
powyżej 101 godzin	ocena naganna

4. Liczba godzin nieusprawiedliwionych stanowi jedno z kryteriów uwzględnianych przy ustalaniu oceny zachowania.

5. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który wdał się w konflikt z prawem, był pod wpływem alkoholu, przyjmował substancje odurzające i pobudzające, spożywał alkohol, palił papierosy lub e–papierosy na terenie szkoły. Ocena ta może zostać podwyższona w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

§ 59
Tryb i warunki uzyskania oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania

1. O uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania może ubiegać się uczeń w przypadku, gdy przedstawiona przez wychowawcę proponowana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie uwzględnia wszystkich okoliczności lub zdarzeń mogących mieć wpływ na uzyskanie oceny wyższej niż przewidywana.

2. Uczeń, o którym mowa w ust. 1, może ubiegać się o ustalenie wyższej niż przewidywana, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w następującym trybie:
1) w ciągu dwóch dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem do wychowawcy o ustalenie rocznej oceny wyższej niż przewidywana;
2) wychowawca, uwzględniając nowe okoliczności, ponownie analizuje spełnianie przez ucznia kryteriów oceniania zachowania i ustala ocenę roczną;
3) ustalając wyższą od przewidywanej roczną ocenę zachowania wychowawca może w uzasadnionych przypadkach ponownie zasięgnąć opinii innych nauczycieli i uczniów.

3. W przypadku rażącego naruszenia przez ucznia zasad obowiązujących w szkole po przekazaniu mu informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania, wychowawca może zmienić ocenę na niższą od przewidywanej z pominięciem trybu określonego w ust. 2.

ROZDZIAŁ X
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 60

Do zadań nauczycieli należy:
1) rzetelne realizowanie obowiązków związanych z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym obowiązków związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
2) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
3) dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
4) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji RP, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
5) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
6) przestrzeganie obowiązujących w szkole: instrukcji bhp, instrukcji pożarowej, regulaminów i procedur.

§ 61

1. Do zadań wychowawcy należy sprawowanie opieki nad uczniami, a w szczególności:
1) tworzenie warunków wspomagających rozwój uczniów;
2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
1) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
2) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
3) udział w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
4) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów;

5) realizację planu pracy wychowawcy;
6) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w szkole oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
7) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
8) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
9) interesowanie się postępami uczniów w nauce. Zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności w nauce;
10) czuwanie nad frekwencją uczniów na zajęciach i podejmowanie działań mających na celu jej podwyższanie;
11) wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych, rozwijanie samorządności i inicjatyw uczniowskich;
12) zapoznanie uczniów z obowiązującymi ich regulaminami i procedurami;
13) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia i organizowanie opieki oraz pomocy materialnej uczniom;
14) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielanie pomocy;
15) wnioskowanie w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar uczniom.

3. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych:
1) prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen, teczkę wychowawcy klasowego;
2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące danego oddziału;
3) wypisuje świadectwa szkolne;
4) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące oddziału zgodnie z poleceniami Dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 62

Do zadań pedagoga i psychologa należy:
1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
2) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
3) określanie form i sposobów udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej zarówno uczniom, rodzicom, jak i nauczycielom;
4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
9) przewodniczenie zespołom ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
10) udział w opracowywaniu programu wychowawczo – profilaktycznego;
11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji losowej;
12) prowadzenie dokumentacji pracy na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

§ 63

Do zadań pedagoga specjalnego należy:
1) współpraca z nauczycielami, specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów;
c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
d) określaniu niezbędnych do nauki warunków i środków dydaktycznych dostosowanych do potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
2) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu;
b) udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
4) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom;
5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
7) prowadzenie dokumentacji pracy na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

§ 64

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami na każdy rok szkolny wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
4) wspieranie nauczycieli w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w pkt. 3;
5) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
6) realizowanie działań wynikających z programu, o którym mowa w pkt. 3.

2. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego, warunki, sposób realizacji i organizacji doradztwa zawodowego w szkole oraz wymagania w zakresie przygotowania osób realizujących doradztwo zawodowe określają odrębne przepisy.

3. W szkole funkcjonuje Szkolny Ośrodek Wspierania Kariery, który działa w oparciu o obowiązujący regulamin.

4. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program, o którym mowa w ust. 1 pkt. 3.

§ 65

1. W szkole funkcjonuje system doskonalenia nauczycieli. Jego koordynatora powołuje Dyrektor szkoły.

2. Koordynator sporządza plan działań i pośredniczy w udostępnianiu informacji na temat dostępnych form doskonalenia zawodowego nauczycieli.

§ 66

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

§ 67

W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawa związki zawodowe zrzeszające nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 68

1. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora. Na stanowisko wicedyrektora powołuje Dyrektor szkoły na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

2. Do zadań wicedyrektora należy:
1) wsparcie Dyrektora szkoły w zarządzaniu szkołą;
2) kierowanie działalnością szkoły pod nieobecność Dyrektora;
3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego we wskazanych przez Dyrektora szkoły obszarach;
4) wykonywanie zadań i prac zleconych przez Dyrektora szkoły.

3. Wykaz szczegółowych zadań i obowiązków wicedyrektora zawarty jest w stanowiskowej karcie pracy.

ROZDZIAŁ XI
Prawa i obowiązki ucznia

§ 69

Każdy uczeń szkoły ma prawo do:
1) twórczego rozwijania swojej osobowości;
2) opieki zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
3) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
4) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
5) zapoznania się z programami nauczania i zakresem wymagań na poszczególne oceny;
6) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
7) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i oceny zachowania zgodnie z zasadami WZO;

8) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej;
9) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
10) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;
11) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora szkoły;
12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
13) zwracania się do Dyrektora szkoły, wychowawcy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
14) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych;
15) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii;
16) zwolnienia z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
17) zwolnienia z nauki drugiego języka obcego po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły wydanej na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej albo na podstawie orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 70

1. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń pełnoletni lub rodzic ucznia niepełnoletniego może zgłosić pisemną skargę do Dyrektora szkoły.

2. Dyrektor szkoły rozpatruje skargę zgodnie z obowiązującą procedurą.

§ 71

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest pogłębianie wiedzy poprzez systematyczną naukę.

2. Każdy uczeń ma obowiązek:
1) troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej tradycje;
2) dbać o schludny i estetyczny wygląd dostosowany do określonych sytuacji; wszelkie elementy wizerunku nie mogą zagrażać bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów; w stroju galowym obowiązują kolory: biały, szary, granatowy i czarny;
3) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych i w nich uczestniczyć;
4) bezwzględnie podporządkować się zaleceniom Dyrektora szkoły, wychowawcy i nauczycieli;
5) punktualnie przychodzić na zajęcia;
6) usprawiedliwiać nieobecności według zasad określonych w § 74;
7) pomagać kolegom w nauce, szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;

§ 72

Uczniom nie wolno:
1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
2) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
3) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
4) używać podczas zajęć edukacyjnych organizowanych na terenie szkoły i poza jej terenem oraz wycieczek szkolnych, bez zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, telefonów

komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku;
5) użycie urządzeń wymienionych w ust. 4 jest dopuszczalne za zgodą nauczyciela:
a) jeśli jest to niezbędne do realizacji programu nauczania lub sprawdzenia wiedzy;
b) w nagłych przypadkach wymagających kontaktu z rodzicami;
c) w sytuacjach bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia;
d) za zgodą dyrektora, jeśli wynika to ze szczególnych potrzeb zdrowotnych ucznia (np. choroba, niepełnosprawność lub korzystanie z aplikacji monitorującej stan zdrowia).
6) zapraszać obcych osób do szkoły bez zgody Dyrektora szkoły.

§ 73

Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.

§ 74

1. Zasady zwalniania uczniów i usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach:
1) uczeń ma obowiązek usprawiedliwić nieobecności na lekcjach w ciągu tygodnia od momentu powrotu do szkoły;
2) w uzasadnionych przypadkach uczeń może zostać zwolniony w trakcie dnia z zajęć zgodnie z obowiązującą procedurą;
3) jeżeli uczeń w danym dniu był obecny w szkole, a następnie samowolnie opuścił jakiekolwiek zgodne z planem dnia zajęcia, to nie ma możliwości usprawiedliwienia w ten sposób opuszczonych godzin;
4) rodzice ucznia pełnoletniego mogą wyrazić pisemną zgodę na samodzielne usprawiedliwianie nieobecności ucznia, ponosząc tym samym wszelką odpowiedzialność za tę decyzję; w uzasadnionych przypadkach wychowawca może jednak zażądać potwierdzenia usprawiedliwienia przez rodziców.

2. Wychowawca może wprowadzić w danym oddziale obowiązek posiadania dzienniczka ucznia.

ROZDZIAŁ XII
Nagrody i kary

§ 75

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
1) najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów;
2) szczególnie wyróżniające się zachowanie;
3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;
4) nienaganną frekwencję;
5) działalność na rzecz klasy, szkoły lub środowiska lokalnego.

2. Rodzaje nagród:
1) pochwała wychowawcy w obecności klasy;
2) pochwała Dyrektora szkoły w obecności klasy;
3) pochwała Dyrektora szkoły w obecności uczniów całej szkoły;
4) nagroda rzeczowa;
5) świadectwo z wyróżnieniem;
6) dyplom wraz z listem gratulacyjnym do rodziców ucznia;
7) nagroda Starosty;
8) nagrody ufundowane przez Radę Rodziców.

3. Uczeń pełnoletni lub rodzic ucznia niepełnoletniego może wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody zgodnie z obowiązującą procedurą.

§ 76

1. Uczeń może otrzymać karę za:
1) nieprzestrzeganie obowiązków zawartych w § 71 ust. 2 pkt. 1–7;
2) posiadanie, używanie i rozprowadzanie substancji zakazanych w szkole;
3) zastraszanie, wymuszanie, stosowanie przemocy fizycznej, kradzież mienia;
4) wykroczenie zagrażające życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkoły.

2. Rodzaje kar:
1) upomnienie wychowawcy;
2) upomnienie Dyrektora szkoły;
3) nagana Dyrektora szkoły udzielona w obecności rodziców;
4) nietypowanie, na czas określony, do reprezentowania szkoły;
5) pozbawienie funkcji pełnionych w szkole;
6) obniżenie oceny zachowania;
7) zakaz udziału, na czas określony, w wycieczce lub innych zajęciach wyjazdowych;
8) przeniesienie do równoległej klasy;
9) ostrzeżenie o możliwości skreślenia z listy uczniów;
10) skreślenie z listy uczniów lub przeniesienie do innej szkoły;
11) inne przewidziane w przepisach prawa.

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

4. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

5. Kara może być zastosowana tylko po uprzednim wysłuchaniu ucznia.

6. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w ust. 2 pkt 1:
1) wysłuchania ucznia dokonuje wychowawca;
2) udzielenie upomnienia uczniowi odnotowuje wychowawca w dzienniku lekcyjnym.

7. W razie popełnienia przez ucznia przewinienia zagrożonego karą określoną w ust. 2 pkt. 2–9 oraz pkt. 11:
1) wysłuchania ucznia dokonuje Dyrektor szkoły;
2) wysłuchanie ucznia przeprowadza się w obecności wychowawcy;
3) z wysłuchania ucznia sporządza się notatkę, którą podpisują: Dyrektor szkoły, uczeń oraz wychowawca.

8. O zastosowanej karze rodziców ucznia zawiadamia Dyrektor szkoły lub wychowawca.

9. Ukaranemu, jeśli jest pełnoletni, a w pozostałych przypadkach rodzicom ukaranego przysługuje prawo wniesienia odwołania:
1) w formie pisemnej w terminie 5 dni roboczych od daty udzielenia kary;
2) odwołanie wniesione przez osobę nieuprawnioną lub po terminie pozostawia się bez rozpoznania;
3) odwołanie wnosi się do Dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy;

4) odwołanie rozpatruje komisja w składzie: Dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel, wychowawca i pedagog szkolny, w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania;
5) decyzja komisji jest ostateczna.

§ 77

1. Rada Pedagogiczna może wnioskować do Dyrektora szkoły o skreślenie pełnoletniego ucznia z listy uczniów. Wniosek powinien zostać sporządzony w formie uchwały. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor szkoły.

2. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o rozpoczęciu procedury karnego przeniesienia ucznia niepełnoletniego do innej szkoły. Decyzję w tej sprawie podejmuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

3. Zachowania ucznia stanowiące podstawę do skreślenia z listy uczniów, a także będące podstawą złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
2) rozprowadzanie i używanie substancji zakazanych w szkole;
3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
4) celowe zniszczenie mienia szkolnego;
5) kradzież;
6) wyłudzanie, szantaż, przekupstwo;
7) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
8) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły, mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
9) fałszowanie dokumentów szkolnych;
10) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

4. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do skreślenia ucznia z listy uczniów czy też wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

5. Jeżeli frekwencja ucznia pełnoletniego na zajęciach jest zbyt niska, to Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

§ 78

Zasady postępowania przy skreśleniu z listy uczniów i karnego przeniesienia do innej szkoły określa obowiązująca w szkole procedura.

ROZDZIAŁ XIII
Przepisy końcowe

§ 79

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

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

3. Szkoła posiada ceremoniał szkolny: ma własny hymn, sztandar, patrona i logo.

4. Szkoła w każdym roku obchodzi następujące uroczystości z wykorzystaniem obowiązującego ceremoniału:
1) inauguracja roku szkolnego;
2) Dzień Edukacji Narodowej;
3) Dzień Patrona Szkoły – ślubowanie uczniów klas pierwszych;
4) Narodowe Święto Niepodległości;
5) zakończenie roku szkolnego.

§ 80

1. Tryb wprowadzania nowelizacji statutu:
1) zmiany w statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
a) organów szkoły;
b) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów;
2) tryb wprowadzania zmian do statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania;
3) o zmianach w statucie Dyrektor szkoły powiadamia organy szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

2. Dyrektor szkoły każdorazowo po nowelizacji statutu opracowuje ujednolicony tekst statutu i podaje go do publicznej informacji.

§ 81

Uchwałą Rady Pedagogicznej niniejszy statut obowiązuje od dnia 01 października 2026 r.