

STATUT

LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. STANISŁAWA WYSPIAŃSKIEGO W OBORNIKACH

(załącznik do Uchwały Rady Pedagogicznej z dnia 18 grudnia 2025 roku)

Niniejszy Statut opracowano na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. 2025 r. poz. 1043 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zm.);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U 2025 poz. 881 ze. zm.);
- 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 986 ze zm.).

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1 Przepisy definiujące

§ 1. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) liceum, szkole – rozumie się przez to Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Wyspiańskiego w Obornikach;
- 2) nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkole;
- 3) rodzicach – rozumie się przez to także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem, a w przypadku młodzieży z doświadczeniem migracyjnym także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 4) uczniach – rozumie się przez to młodzież uczęszczającą do szkoły – uczniów liceum;
- 5) wychowawcach – rozumie się przez to nauczycieli, którym powierzono obowiązki wychowawcy oddziału;
- 6) radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim – rozumie się przez to organy szkoły;
- 7) dyrektorze – rozumie się przez to Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Wyspiańskiego w Obornikach;
- 8) ustawy – rozumie się przez to Ustawę z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 9) statucie – rozumie się przez to Statut Liceum Ogólnokształcącego im. Stanisława Wyspiańskiego w Obornikach;
- 10) organie prowadzącym – rozumie się przez to Powiat Obornicki;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – rozumie się przez to Wielkopolskiego Kuratora Oświaty z siedzibą w Poznaniu.

Rozdział 2 Informacje ogólne o szkole

§ 2. 1. Typ szkoły – liceum ogólnokształcące.

2. Nazwa szkoły w pełnym brzmieniu: Liceum Ogólnokształcące im. Stanisława Wyspiańskiego w Obornikach.

3. Siedzibą szkoły jest budynek położony w miejscowości Oborniki, przy ulicy ul. Adama Mickiewicza 3, 64-600 Oborniki.

4. Organem prowadzącym szkołę jest Powiat Obornicki z siedzibą przy ul. 11 Listopada 2A, 64- 600 Oborniki.

5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny- Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu.

6. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.
7. Cykl kształcenia w szkole trwa 4 lata. Nauka odbywa się 5 dni w tygodniu w systemie dziennym.
8. Ukończenie 4-letniego liceum daje możliwość uzyskania świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.
9. W liceum prowadzone są następujące profile kształcenia:
- 1) europejski;
 - 2) politechniczny;
 - 3) humanistyczny;
 - 4) medyczny.
10. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 2 do 3 przedmiotów, ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły oraz szkolnym zestawie programów nauczania opartym na podstawach programowych i programach nauczania określonych przez Ministra Edukacji Narodowej, a w szczególności:

- 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 2) opiekę nad uczniami z niepełnosprawnościami przez umożliwianie realizowania indywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach;
- 6) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 7) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
- 8) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

2. Główne cele i zadania szkoły:

- 1) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 2) umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.

3. Szczegółowe cele i zadania szkoły zostają ustalone corocznie w planie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

4. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 4. 1. Działalność edukacyjna jest realizowana na bazie:

- 1) podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 2) szkolnego zestawu szkolnych planów nauczania;
- 3) programu wychowawczo-profilaktycznego.

2. Szczegółowe cele i zadania szkoły w sferze opiekuńczo – wychowawczej określa Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.

3. Rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół nauczycieli powołany przez dyrektora szkoły na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

6. W oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły konstruowany jest plan pracy wychowawczej pedagogów szkolnych, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego oraz plan pracy wychowawców oddziałów.

7. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły może być modyfikowany w zależności od priorytetów przyjętych na dany rok szkolny.

8. Szkoła prowadzi działalność edukacyjną i wychowawczą z uwzględnieniem potrzeb i oczekiwań osób z niepełnosprawnościami.

§ 5. 1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej przez działalność pedagogów, wychowawców, samorządu uczniowskiego oraz lekcje religii/ etyki, wiedzy o społeczeństwie, historii, edukacji obywatelskiej oraz edukacji dla bezpieczeństwa.

2. W zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i etnicznej szkoła zapewnia uczniom:

- 1) wdrażanie i przestrzeganie Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka, Konwencji o Prawach Dziecka, Międzynarodowego Paktu Praw Obywatelskich i Politycznych;

- 2) uwzględnienie w kalendarzu imprez szkolnych rocznic państwowych, regionalnych oraz związanych z patronem szkoły.

§ 6. 1. Szkoła propaguje wiedzę obywatelską przez działalność nauczycieli, wychowawców, samorządu uczniowskiego.

2. Szkoła kształtuje kompetencje uczniów związanych z dbałością o zdrowie realizując treści z zakresu edukacji zdrowotnej, związanej ze zdrowiem i aktywnością fizyczną, zdrowiem psychicznym, społecznym i środowiskowym, odżywianiem jak i Internetem i profilaktyką uzależnień.

3. Szkoła propaguje wiedzę o prawach dziecka i ucznia przez działania wychowawców i pedagogów oraz reagowanie na zgłoszenia przez uczniów lub ich rodziców naruszenia przez nauczyciela (lub innego pracownika szkoły) praw dziecka.

4. W zakresie opieki nad uczniami z niepełnosprawnościami zobowiązuje się wychowawcę i pedagogów do ścisłej współpracy z domem ucznia i pielęgniarką szkolną oraz do otoczenia ucznia szczególną opieką indywidualną.

5. W zakresie rozwoju uczniów szkoła:

- 1) współpracuje ze szkołami o podobnych kierunkach kształcenia w kraju i poza jego granicami;
- 2) współpracuje ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej;
- 3) organizuje w miarę posiadanych środków koła zainteresowań i zajęcia pozalekcyjne;
- 4) nawiązuje współpracę z domami kultury, teatrami i innymi placówkami kulturalnymi i oświatowymi;
- 5) promuje udział uczniów w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, wystawach, turniejach.

DZIAŁ III

SPOSOBY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY

§ 7. 1. Dla realizacji celów i zadań, ustala się następujące zasady dotyczące sposobów ich realizacji:

- 1) wychowanie młodzieży w duchu humanizmu i zbliżenia między narodami, otwartej na drugiego człowieka, tolerancyjnej, młodzieży, która zechce korzystać z wolności i budować państwo oparte na demokratycznych zasadach współżycia, w którym chronione będą prawa jednostek;
- 2) szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, przygotowuje do pełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 3) szkoła stosuje zasadę dostosowywania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 4) szkoła stosuje zasady zrozumienia, życzliwości i szacunku we współżyciu uczniów i nauczycieli, tworząc warunki dla samorządności partnerstwa i ponoszenia współodpowiedzialności za funkcjonowanie szkoły;
- 5) na wniosek lub za zgodą rodziców albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela opiekuna.

2. Działalność szkoły ukierunkowana jest na:

- 1) rozwijanie, w jak najpełniejszym zakresie, osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych ucznia;
- 2) rozwijanie w uczniach szacunku dla praw człowieka i podstawowych swobód;
- 3) rozwijanie w uczniach szacunku dla ich rodziców, tożsamości kulturowej, języka ojczystego, wartości zarówno narodowych jak i innych kultur;
- 4) przygotowanie uczniów do odpowiedniego życia w wolnym społeczeństwie w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równości płci oraz przyjaźni pomiędzy wszystkimi narodami, grupami etnicznymi, narodowymi i religijnymi oraz osobami rdzennego pochodzenia;
- 5) rozwijanie w uczniach poszanowania środowiska naturalnego.

§ 8. 1. Sposoby realizacji celów i zadań, o których mowa w § 7.

- 1) coroczne opracowywanie, przy współudziale uczniów, planu pracy i rozkładu godzin do dyspozycji nauczyciela wychowawcy;
- 2) realizacja programów nauczania zgodnie z zasadami i odpowiednimi przepisami ustawy oraz aktami wykonawczymi wydanymi w rozporządzeniach właściwego ministerstwa;

- 3) opracowywanie i realizacja corocznego planu pracy szkoły (dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego);
- 4) utrzymywanie stałego kontaktu z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 5) uzyskiwanie informacji dotyczących uczniów i absolwentów szkół podstawowych w związku z prowadzonym naborem uczniów;
- 6) organizowanie przez szkołę nauki religii lub etyki zgodnie z właściwymi przepisami prawa;
- 7) umożliwianie podejmowania działalności przez stowarzyszenia i organizacje mające na celu rozszerzenie i wzbogacenie form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej w szkole;
- 8) organizowanie – zgodnie z potrzebami uczniów i możliwościami szkoły – zajęć w formie zespołów i kół zainteresowań;
- 9) zapewnienie opieki medycznej przez indywidualną praktykę pielęgniarską.

2. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze zgodnie z obowiązującymi w szkołach przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych:

- 1) nauczyciel jest odpowiedzialny za każdego ucznia w czasie trwania zajęć, wymienionych w ust. 2;
- 2) nauczyciel jest odpowiedzialny za zapoznanie uczniów z ogólnymi zasadami i obowiązującymi w danym pomieszczeniu przepisami i regulaminami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy oraz odpowiada za ich przestrzeganie w czasie prowadzonych zajęć;
- 3) o zaistniałych wypadkach podczas prowadzonych zajęć nauczyciel zobowiązany jest powiadomić niezwłocznie dyrektora szkoły i podjąć działania zmierzające do udzielania odpowiedniej pomocy poszkodowanym uczniom, zabezpieczenia miejsca wypadku, pozostając zawsze, o ile to możliwe w bezpośredniej bliskości uczniów;
- 4) w przypadkach konieczności przejścia do innych budynków w celu odbycia tam zajęć, za bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialny jest prowadzący te zajęcia nauczyciel (uczniowie nie mogą przechodzić do odpowiednich budynków inaczej jak w obecności lub za zgodą nauczyciela).

3. Zasady sprawowania opieki nad uczniami w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę zostały uregulowane w „Procedurze organizacji wycieczek i imprez szkolnych w Liceum Ogólnokształcącym im. Stanisława Wyspiańskiego w Obornikach.

4. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycieli:

- 1) dyrektor szkoły opracowuje na każdy okres roku szkolnego harmonogram dyżurów nauczycielskich w czasie trwania przerw między lekcjami, ustalając w nim nauczycieli pełniących dyżur w danym dniu tygodnia, określając miejsce pełnienia dyżurów i czas ich trwania;

- 2) nauczyciele rozpoczynają dyżur w poszczególne dni tygodnia o godzinie 7:50 i pełnią go wg harmonogramu;
- 3) obowiązkiem nauczyciela dyżurnego jest opieka nad uczniami w czasie przerw, utrzymanie porządku i odpowiednio do warunków atmosferycznych kierowanie uczniów na boisko szkolne;
- 4) w zaistniałych sytuacjach nauczyciel dyżurny zgłasza do dyrektora wypadki, którym ulegli uczniowie oraz inne nadzwyczajne zdarzenia, które wymagają interwencji;
- 5) nauczyciel dyżurny na własną odpowiedzialność może podjąć decyzję o opuszczeniu terenu szkoły na czas trwania przerwy przez zgłaszającego taką potrzebę ucznia (uczeń niepełnoletni nie może opuścić terenu szkoły bez zgody nauczyciela dyżurnego).

5. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole opiekę sprawuje wychowawca oddziału podejmując następujące zadania:
 - a) zapoznaje się z dokumentacją składaną przez uczniów, wymaganą podczas postępowania kwalifikacyjnego związanego z naborem do szkoły,
 - b) zapoznaje uczniów z lokalizacją pomieszczeń w budynkach szkoły i dokumentami regulującymi organizację szkoły, jej funkcjonowaniem,
 - c) przeprowadza diagnozę sytuacji życiowej wychowanków;
- 2) opieka nad uczniami, którzy z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebują szczególnej pomocy polega na:
 - a) zwalnianiu uczniów lub ich rodzin od dokonywania wpłat określonych kwot (np. koszty uczestnictwa w imprezach organizowanych przez szkołę),
 - b) organizowaniu w razie potrzeb pomocy w nauce w formie zespołów koleżeńskich,
 - c) zaopatrzeniu uczniów w podręczniki szkolne, będące na stanie biblioteki szkolnej,
 - d) systematycznym utrzymywaniu kontaktów z rodzicami ucznia przez wychowawcę oddziału.

6. Szkoła propaguje wiedzę o prawach dziecka i ucznia przez działania wychowawców i pedagogów oraz reagowanie na zgłoszenia przez uczniów lub ich rodziców naruszenia przez nauczyciela (lub innego pracownika szkoły) praw dziecka.

7. Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w „Standardach Ochrony Małoletnich”, które określają m.in. wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi a w szczególności zachowania niedozwolone oraz zasady i procedury dotyczące podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, w tym zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

§ 9. 1. W szkole zastosowano szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły oraz terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu

(monitoring). Celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz ochrony mienia.

2. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.

3. Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.

§ 10. 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca (w miarę możliwości szkoły) prowadzi swój oddział przez cały cykl kształcenia w szkole.

3. Uczniowie i rodzice mogą występować do dyrektora szkoły z wnioskiem w sprawie doboru lub zmiany nauczyciela, któremu dyrektor powierzy lub powierzył obowiązki wychowawcy oddziału.

4. Ustala się następujący tryb postępowania w przypadku, o którym mowa w ust. 3.

- 1) rodzice i uczniowie wspólnie występują do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem zawierającym szczegółowe uzasadnienie propozycji dotyczącej doboru lub zmiany wychowawcy;
- 2) złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, musi być poprzedzone wspólnym zebraniem rodziców i uczniów, w czasie którego przeprowadza się głosowanie w przedmiotowej sprawie i aby wniosek przeszedł, wymagane jest jego przegłosowanie ilością 2/3 głosów w obecności 3/4 ogółu rodziców i uczniów danego oddziału (w zebraniu uczestniczą – w charakterze obserwatorów, przedstawiciele rady rodziców i samorządu uczniowskiego oraz dyrektor szkoły);
- 3) w terminie 2 tygodni od dnia złożenia wniosku dyrektor zobowiązany jest podjąć decyzję.

DZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY ORAZ ICH KOMPETENCJE, WARUNKI WSPÓŁDZIAŁANIA ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

Rozdział 1

Organy szkoły

§ 11. 1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

2. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji, określonych Ustawą – Prawo oświatowe wraz z aktami wykonawczymi, Statutem Szkoły oraz obowiązującymi regulaminami.

§ 12. 1. Do kompetencji dyrektora szkoły należy:

- 1) kierowanie działalnością szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad nauczycielami i uczniami;
- 3) stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju nauczycieli i uczniów;
- 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie;
- 5) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 6) współdziałanie ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 7) dbanie o mienie szkoły i właściwe wykorzystanie zasobów jednostki;
- 8) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) powoływanie zespołów składających się z nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
- 10) wyznaczanie osób koordynujących pracę zespołu;
- 11) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 12) kierowanie pracą rady pedagogicznej i pracą pracowników nie będących nauczycielami.

2. Dyrektor podejmuje decyzje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;

- 3) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 4) skreślenia ucznia z listy uczniów.

3. Dyrektor szkoły w oparciu o cele i zadania zawarte w programie rozwoju Szkoły oraz diagnozę potrzeb szkoły opracowuje roczny plan doskonalenia nauczycieli.

4. W przypadku sporów kompetencyjnych między organami szkoły (rada rodziców, samorząd uczniowski) ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

§ 13. 1. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy;
- 2) zatwierdzanie planu doskonalenia zawodowego;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji, promowania uczniów do następnej klasy, skreślenia ucznia z listy uczniów;
- 4) opiniowanie planu finansowego szkoły;
- 5) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 6) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i zestawów obowiązujących podręczników;
- 7) opiniowanie wniosków dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród;
- 8) opiniowanie wniosków o przyznanie stypendiów dla uczniów;
- 9) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
- 10) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły.

2. Rada pedagogiczna działa w oparciu o ustalony przez siebie regulamin, który stanowi odrębny dokument.

3. W uzasadnionych przypadkach zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej w oparciu o Regulamin rady pedagogicznej.

§ 14. 1. Rada rodziców jest społecznym organem szkoły, posiada następujące kompetencje:

- 1) współpracuje z pozostałymi organami szkoły;
- 2) opiniuje plany i programy rozwoju szkoły, oceny pracy nauczycieli;
- 3) tworzy i uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program profilaktyczno - wychowawczy szkoły;
- 4) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i wspierać działania statutowe szkoły.

2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dopuszcza się zdalną współpracę z przedstawicielami rady rodziców.

§ 15. 1. Do kompetencji samorządu uczniowskiego należy współpraca z radą pedagogiczną, dyrektorem szkoły i radą rodziców w zakresie realizacji zadań zgodnie z planem szkoły.

2. Zadaniem samorządu uczniowskiego jest:

- 1) inspirowanie i współorganizowanie szkolnego życia kulturalno-rozrywkowego;
- 2) opiniowanie i wnioskowanie w sprawach szkoły;
- 3) pobudzanie ogółu uczniów do aktywnej działalności;
- 4) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek.

3. Zasady wybierania i działania samorządu uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.

4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów wraz z nauczycielem wyznaczonym przez dyrektora szkoły na opiekuna samorządu uczniowskiego.

§ 16. W szkole może powstać rada szkoły, której powstanie organizuje dyrektor szkoły na łączny wniosek dwóch spośród następujących organów szkoły:

- 1) rady pedagogicznej;
- 2) rady rodziców;
- 3) samorządu uczniowskiego.

Rozdział 2

Zasady współpracy organów szkoły oraz rozstrzyganie sporów między nimi

§ 17. 1. Organy szkoły, współdziałając ze sobą, mają pełną swobodę działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Dyrektor współdziała z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim traktując te organy jako doradcze i opiniotwórcze. Współpraca odbywa się poprzez:

- 1) wzajemne informowanie – samorząd uczniowski i rada rodziców są na bieżąco informowani o tym, co się dzieje w szkole i jakie są zamierzenia dyrektora i rady pedagogicznej. Samorząd uczniowski i rada rodziców informują dyrektora szkoły o swoich potrzebach i zamierzeniach;
- 2) konsultacje – dyrektor szkoły i rada pedagogiczna dają samorządowi uczniowskiemu i radzie rodziców możliwość wypowiedzenia się na temat planowanych działań i decyzji;
- 3) współdecydowanie – polega na pełnym partnerstwie pomiędzy dyrektorem, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców; wszystkie organy są zaangażowane w proces decydowania o proponowanych rozwiązaniach i podejmowania na ich podstawie wspólnych działań, za które wszyscy biorą pełną odpowiedzialność.

3. W celu wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach ustala się następujące formy komunikowania się tych organów:

- 1) dyrektor szkoły jest pośrednikiem w przekazywaniu informacji między radą pedagogiczną i radą rodziców;
- 2) opiekun samorządu uczniowskiego i jego przewodniczący są pośrednikami w przekazywaniu informacji między samorządem a pozostałymi organami szkoły;
- 3) dyrektor szkoły spotyka się z radą samorządu uczniowskiego i radą rodziców według potrzeb;
- 4) dyrektor szkoły utrzymuje stały kontakt z nauczycielami i spotyka się z ogółem nauczycieli wg planu pracy rady pedagogicznej;
- 5) informacje są przekazywane przez pośredniczące osoby, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2, w czasie zebrań organizowanych przez organy szkoły oraz przez ich zamieszczanie:
 - a) za pośrednictwem e-dziennika;
 - b) w szkolnej gablocie informacyjnej, wirtualnej gazetce,
 - c) na stronie internetowej i Facebooku szkoły.

4. W ustalonych zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział przedstawiciele rodziców lub uczniów.

§ 18. 1. W przypadku zaistnienia konfliktu między organami szkoły, obowiązkiem tych organów jest dążenie do jego rozstrzygnięcia w trybie negocjacji, w których udział biorą wyłącznie członkowie tych organów.

2. Organy uczestniczące w negocjacjach zobowiązane są do sporządzenia protokołu ze spotkania negocjacyjnego.

3. Sprawy sporne pomiędzy organami rozstrzyga dyrektor, o ile nie jest jedną ze stron konfliktu.

4. W przypadku, gdy dyrektor jest stroną konfliktu, to jego rozstrzygnięcie następuje w drodze mediacji. Mediatorem sporu jest osoba wskazana przez organ niezaangażowany w konflikt, po zaakceptowaniu przez strony konfliktu.

5. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu, dyrektor zawiadamia organ prowadzący szkołę.

§ 19. 1. W szkole wprowadza się alternatywną metodę dla tradycyjnych sposobów rozstrzygania sporów, jaką jest mediacja.

2. Mediacja pozwala określić kwestie sporne, pokonać bariery komunikacyjne, opracować propozycje rozwiązań i jeśli jest taka wola stron, zawrzeć wzajemnie satysfakcjonujące porozumienie.

3. Mediacja chroni prawa i interesy stron konfliktu. Sprzyja budowaniu relacji pomiędzy nauczycielami, innymi pracownikami szkoły, uczniami, oraz rodzicami nawet w sytuacjach sporu. Kreuje pozytywny wizerunek wewnętrzny i zewnętrzny szkoły.

4. Mediacja wprowadza kulturę dialogu i współodpowiedzialności za kształtowanie klimatu w szkole. Stanowi ważne i skuteczne narzędzie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w pracy z młodzieżą.

5. Mediacja jest także elementem edukacji prawnej w szkole.

6. Mediacja jako metoda rozwiązywania konfliktów jest znana i akceptowana przez społeczność szkoły.

7. Mediacja ma swoje miejsce w systemie wychowawczym szkoły, przynosząc korzyści dla:

- 1) skonfliktowanych uczniów i środowiska rówieśniczego;
- 2) pracowników szkoły i środowiska szkolnego;
- 3) rodziców;
- 4) instytucji współpracujących ze szkołą.

DZIAŁ V ORGANIZACJA SZKOŁY

Rozdział 1

Podstawowe zasady organizacji pracy szkoły

§ 20. 1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Rok szkolny składa się z dwóch półroczy według ustalonego na dany rok szkolny kalendarza roku szkolnego. Datę końca pierwszego półrocza ustala się corocznie w zależności od terminu ferii zimowych.

3. Kalendarz roku szkolnego, o którym mowa w ust. 2 jest podawany do wiadomości na początku roku szkolnego na zebraniach z rodzicami oraz stronie internetowej szkoły.

4. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa szczegółowo arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, w terminie ustalonym przez nadzór pedagogiczny i organ prowadzący, na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący.

5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 21. 1. Zajęcia edukacyjne realizowane są przez pięć dni w tygodniu, w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w godzinach określonych w arkuszu organizacji szkoły. Zajęcia w szkole prowadzone są w przedziale czasowym od 8:00 do 16:10 z wyłączeniem uczniów realizujących nauczanie indywidualne.

2. Zajęcia edukacyjne realizowane są przez pięć dni w tygodniu, w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w godzinach określonych w arkuszu organizacji szkoły.

3. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 20 minut.

4. Tygodniowy rozkład zajęć opracowuje się w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

5. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:

- 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
- 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

§ 22. 1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze są prowadzone w oddziałach, grupach oddziałowych lub grupach międzyoddziałowych.

2. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami uczniów i ich rodziców oraz możliwościami finansowymi szkoły.

3. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczną w oparciu o następujące dokumenty:

- 1) podstawę programową;

- 2) programy nauczania przedmiotów ogólnokształcących dopuszczone do realizacji przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 3) nauczycielskie programy innowacyjne;
- 4) nauczycielskie programy własne (autorskie);
- 5) nauczycielskie plany dydaktyczne (zatwierdzone przez dyrektora szkoły).

4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 6) zajęcia z doradztwa zawodowego.

5. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych w tygodniowym rozkładzie zajęć, wynikających z ramowego planu nauczania, zgodnym z podstawą programową kształcenia ogólnego.

6. Oddział dzieli się na grupy w przypadku zajęć wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa, z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 23. 1. Szkoła organizuje zajęcia religii/ etyki.

2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest wola wyrażona przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.

3. Pisemna informacja o udziale w zajęciach religii oraz etyki, raz złożona, nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym. Wola udziału w tych zajęciach może być odwołana w każdym czasie.

4. Zasady organizacji religii i etyki określają odrębne przepisy.

§ 24. 1. Dla uczniów szkoła organizuje zajęcia „edukacja zdrowotna”.

2. Udział w zajęciach, o których mowa w ust. 1 nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń zgłosi pisemnie dyrektorowi rezygnację z tych zajęć, zgodnie z terminem wyznaczonym przez dyrektora.

4. Zasady organizacji zajęć „edukacja zdrowotna” określają odrębne przepisy.

§ 25. 1. Zajęcia fakultatywne, nauczanie języków obcych nowożytnych i informatyka mogą odbywać się w grupach międzyoddziałowych.

2. Zajęcia dodatkowe i koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 są organizowane i finansowane z budżetu szkoły lub ze środków zgromadzonych na ten cel w ramach funduszu środków specjalnych lub programów/projektów zewnętrznych.

§ 26. 1. W Szkole prowadzone są zajęcia zwiększające szanse zatrudnienia uczniów.

2. Zajęcia, o których mowa zorganizowane są w następujący sposób:

- 1) poprzez prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego;
- 2) porady i konsultacje zorganizowane we współpracy z instytucjami np. Powiatowy Urząd Pracy i inne podmioty, instytucje.

§ 27. 1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowania społecznego w klasach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.

2. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do szkoły z wnioskiem rodziców o objęcie ucznia kształceniem specjalnym.

3. Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

4. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

- 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, który zawiera informacje o dostosowaniu programów nauczania oraz organizację zajęć szkolnych do rozpoznanych i zdiagnozowanych potrzeb ucznia;
- 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia terapeutyczne.

5. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym, a także pełnoletnim uczniom objętym kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu, o którym mowa w ust. 3.

6. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowania społecznego, określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Organizacja kształcenia na odległość

§ 28. 1. Dyrektor kierując się bezpieczeństwem uczniów może zawiesić zajęcia w szkole w razie wystąpienia: zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją

i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych; temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów; zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną; innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

2. Jeżeli zawieszenie zajęć, o których mowa w ust. 1 trwa dłużej niż 2 dni, w szkole wprowadza się naukę zdalną, nie później niż w 3 dniu zawieszenia.

3. Nauka zdalna, o której mowa w ust. 2 to zajęcia prowadzone przez nauczycieli on-line (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, prezentacji itp.).

4. Wykorzystując różnorodne narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych, w szczególności danych szczególnej kategorii przetwarzania i wizerunku użytkowników.

§ 29. 1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia edukacyjne z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Zdalna realizacja treści z podstawy programowej odbywa się z wykorzystaniem platformy edukacyjnej MS Teams.

3. Podstawową formą komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielami przedmiotu, wychowawcą a uczniami i rodzicami są: dziennik elektroniczny, kontakt mailowy lub w wyjątkowych sytuacjach kontakt telefoniczny.

4. Podstawową formą komunikacji pomiędzy dyrekcją szkoły a nauczycielem są: dziennik elektroniczny, kontakt mailowy oraz narzędzie do prowadzenia wideokonferencji. W wyjątkowych sytuacjach kontakt telefoniczny.

5. Uczeń i rodzic niepełnoletniego ucznia jest zobowiązany są do regularnego logowania i sprawdzania wiadomości w dzienniku elektronicznym i stronie szkoły.

6. W ramach nauczania zdalnego, uczeń ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach w czasie rzeczywistym i na prośbę nauczyciela włączyć kamerę/czat/ mikrofon.

7. Jeżeli uczeń nie wykazuje aktywności (nie odpowiada na pytania, nie zgłasza się, nie rozwiązuje zadań) w czasie zajęć zdalnych, uznaje się, że jest nieobecny mimo zalogowania na platformę wyznaczoną przez dyrektora szkoły do prowadzenia zajęć.

8. W przypadku braku możliwości udziału w zdalnym nauczaniu uczeń/rodzic niepełnoletniego ucznia ma obowiązek zgłosić ten fakt dyrekcji szkoły. W takiej sytuacji nauczyciel wysyła zakres materiału danej lekcji drogą elektroniczną.

9. Obowiązuje bezwzględny zakaz rejestrowania czy fotografowania spotkań w formie konferencji, wizerunków uczestników oraz przedstawianych w trakcie zajęć materiałów, niezależnie od tego, czy odbywają się w trybie na żywo, czy też w innej formie interakcji z prowadzącym zajęcia.

10. Zadania obowiązkowe wykonywane przez ucznia wysyłane są drogą elektroniczną z konta uczniowskiego wybranej platformy, z dziennika elektronicznego do nauczyciela danego przedmiotu.

§ 30. 1. Dokumentem potwierdzającym pracę nauczyciela, w zakresie realizacji programów nauczania, są zapisy w dzienniku elektronicznym tematów zajęć (zgodnie z zamieszczonym planem oddziału).

2. Dziennik elektroniczny jest miejscem monitorowania postępów uczniów w nauce, służy realizacji kontaktów nauczyciela i wychowawcy z uczniami, w tym informowaniu uczniów lub rodziców o postępach w nauce, a także otrzymanych przez nich ocenach.

3. Potwierdzenie uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik na odległość jest wpisywanie do dziennika elektronicznego faktycznej obecności uczniów w czasie rzeczywistym. Uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć.

4. Nauczyciel zgodnie z planem lekcji pozostaje do dyspozycji uczniów, udziela im indywidualnych konsultacji z własnej inicjatywy lub na ich prośbę.

5. Lekcja on-line trwa maksymalnie 45 minut jednak nie mniej niż 30 minut, gdzie pozostały czas do końca lekcji (15 minut) może stanowić praca własna uczniów, w trakcie której nauczyciel pozostaje na platformie do dyspozycji uczniów.

6. Lekcja on-line odbywa się zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć danego oddziału i jest wpisywana do dziennika elektronicznego danej klasy.

7. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie do czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telefon) i ich dostępności w domu, a także sytuację rodzinną uczniów.

8. W szkole określa się stałe godziny oraz zasady konsultacji i dyżurów nauczycieli, wychowawców, specjalistów szkoły z wykorzystaniem dziennika elektronicznego lub za zgodą nauczyciela – telefonów prywatnych – w celu wsparcia edukacyjnego i psychologicznego dla rodziców i uczniów.

9. Zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywają się zgodnie z planem.

10. W czasie nauki zdalnej frekwencję uczniów odnotowuje się w dzienniku elektronicznym na podstawie obecności ucznia w czasie lekcji on-line z użyciem monitora ekranowego, w przypadku lekcji zdalnej bez użycia monitora ekranowego, po stwierdzeniu odczytania przez ucznia wiadomości w dzienniku elektronicznym i potwierdzenia przez niego odbioru przesłanych materiałów.

11. Nieobecność ucznia niepełnoletniego na zajęciach usprawiedliwia rodzic ucznia a w przypadku ucznia pełnoletniego usprawiedliwienia dokonuje sam uczeń. Usprawiedliwienie należy przesłać przez dziennik elektroniczny do wychowawcy oddziału

w ciągu jednego tygodnia od pierwszego dnia obecności ucznia na zajęciach lub za zgodą wychowawcy, dokonać usprawiedliwienia w rozmowie telefonicznej.

12. Nauczyciele na bieżąco przekazują informacje zwrotne rodzicom o postępach ucznia w nauce poprzez dziennik elektroniczny, formą kontaktu może być także rozmowa telefoniczna.

13. Wychowawcy oddziału na bieżąco uzyskują od nauczycieli uczących informacje na temat aktywności uczniów podczas zdalnego nauczania, w przypadku trudności z nawiązaniem kontaktu z uczniem, jego rodzicami wychowawca konsultuje się z pedagogiem szkolnym, który pomaga zdiagnozować i rozwiązać problem.

14. W celu zapewnienia bezpiecznej edukacji on-line wprowadza się obowiązek logowania się zawsze swoim imieniem i nazwiskiem, zakaz udostępniania adresów spotkań osobom spoza klasy, zakaz nagrywania i udostępniania lekcji bez zgody i wiedzy nauczyciela oraz innych uczestników zajęć.

15. Użytkowanie kamer w kształceniu na odległość następuje za zgodą i w porozumieniu pomiędzy nauczycielem i uczniami, ma na celu ułatwienie procesu komunikacji on-line oraz stanowi formę sprawdzania samodzielności pracy ucznia.

Rozdział 3

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

§ 31. 1. Jedną z podstawowych form działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, uwzględnione w ramowym planie nauczania.

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

3. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęciach z wychowawcą;
- 5) Lekcji z Absolwentem.

4. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

5. Program zawiera:

- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,

- b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
- 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

6. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

7. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:

- 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) biblioteką publiczną;
- 3) organem prowadzącym;
- 4) urzędem pracy;
- 5) szkołami wyższymi;
- 6) absolwentami.

8. Szczegółowe zadania doradcy zawodowego określają odrębne przepisy.

9. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor szkoły, wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania z tego zakresu.

10. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość doradca pozostaje do dyspozycji dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

Rozdział 4

Wolontariat szkolny

§ 32. 1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.

3. Cele i sposoby działania:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

- 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 6) promocja idei wolontariatu w szkole.

Rozdział 5

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 33. 1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

3. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Liceum Ogólnokształcącym realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

5. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Czas trwania i liczbę uczestników prowadzonych form zajęć określa rozporządzenie.

7. Szczegółowa organizacja i zasady udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej została określona w Procedurach udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

8. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:

- 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego w godzinach podanych na drzwiach gabinetu specjalisty;

- 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli ze specjalistą;
- 3) warsztaty dla uczniów w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
- 4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

9. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z zagranicy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym.

Rozdział 6

Współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

§ 34. 1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną. Koordynatorem współpracy jest zespół specjalistów szkolnych. Zakres współpracy obejmuje:

- 1) diagnozowanie potrzeb dzieci;
- 2) udzielanie dzieciom i młodzieży bezpośredniego wsparcia psychologiczno – pedagogicznego;
- 3) udzielenie szkole wsparcia poprzez wspomaganie działań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, a w tym prowadzenie warsztatów, zajęć profilaktycznych;
- 4) wspomaganie szkoły w zakresie działań opiekuńczych, wychowawczych, związanych z udzielaniem pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 5) motywowanie rodziców, uczniów do korzystania z oferty poradni;
- 6) korzystanie ze wsparcia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym udział specjalistów szkolnych w zespołach samokształceniowych;
- 7) inne, zgodne z potrzebami wynikającymi w bieżącej pracy szkoły.

2. Szkoła współpracuje z Ośrodkiem Pomocy Społecznej (OPS) w sytuacjach trudnych i kryzysowych dotyczących ucznia i jego rodziny. Koordynatorem współpracy jest zespół specjalistów szkolnych. Zakres współpracy obejmuje:

- 1) wspieranie rodzin potrzebujących pomocy;
- 2) monitorowanie sytuacji uczniów znajdujących się pod opieką OPS;
- 3) organizowanie pomocy dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej poprzez wnioskowanie o objęcie rodziny pomocą;

4) inne działania, zgodne z potrzebami wynikającymi z bieżącej pracy szkoły.

3. Szkoła współpracuje z Zespołami Interdyscyplinarnymi ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w zakresie sytuacji trudnych uczniów dotyczących przemocy w rodzinie. Koordynatorem współpracy jest zespół specjalistów szkolnych. Zakres współpracy obejmuje:

- 1) wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”;
- 2) monitoring sytuacji ucznia objętego procedurą „Niebieskie Karty”;
- 3) uczestnictwo w grupach roboczych w sprawach „Niebieskie Karty”;
- 4) uczestnictwo zespołu specjalistów w proponowanych przez zespół formach doskonalenia zawodowego w obszarze przeciwdziałania przemocy w rodzinie;
- 5) przeprowadzaniu akcji profilaktycznych dotyczących przeciwdziałania przemocy w rodzinie;
- 6) inne działania, zgodnie z potrzebami wynikającymi z bieżącej pracy szkoły.

4. Szkoła współpracuje z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w udzielaniu pomocy uczniom pozostającym w pieczy zastępczej. Koordynatorem współpracy jest zespół specjalistów. Zakres współpracy dotyczy:

- 1) monitorowania sytuacji uczniów objętych pieczą rodziny zastępczej, przygotowywania opinii;
- 2) udział w zespołach zajmujących się okresową oceną rodziny ucznia przebywającego w pieczy zastępczej;
- 3) innych działań wynikających z bieżącej pracy szkoły.

5. Szkoła współpracuje z Powiatową Stacją Sanitarno - Epidemiologiczną (PSSE) w zakresie profilaktyki zdrowotnej. Koordynatorem współpracy są nauczyciele biologii oraz zespół specjalistów szkolnych. Zakres współpracy dotyczy:

- 1) organizacji działań profilaktyki zdrowotnej;
- 2) realizacji programów profilaktycznych, przedstawicieli PSSE zajmujących się oświatą zdrowotną, pracujących z uczniami w szkole;
- 3) organizacji spotkań;
- 4) innych działań wynikających z bieżących potrzeb szkoły.

6. Szkoła współpracuje z Policją w zakresie profilaktyki zagrożeń. Koordynatorem współpracy jest zespół specjalistów oraz specjalista ds. nieletnich i patologii właściwej jednostki policji. Zakres współpracy dotyczy:

- 1) organizacji tematycznych, profilaktycznych spotkań z młodzieżą;
- 2) informowania Policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa;
- 3) udzielania przez Policję pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie szkoły;

- 4) innych działań z zakresu profilaktyki zachowań ryzykownych i związanych z zagrożeniami bezpieczeństwa oraz wynikających z bieżących potrzeb szkoły.

7. Szkoła współpracuje z Sądem Rodzinnym w sytuacji zagrożenia dobra dziecka. Koordynatorem współpracy jest zespół specjalistów. Zakres współpracy dotyczy:

- 1) wnioskowanie do Sądu o wgląd w sytuację rodzinną ucznia;
- 2) wnioskowanie do Sądu w sprawach dotyczących demoralizacji uczniów;
- 3) współpracy z kuratorami sądowymi;
- 4) organizacji działań profilaktycznych;
- 5) innych działań wynikających z bieżących potrzeb szkoły.

8. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami, organizacjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w zależności od potrzeb i sytuacji.

Rozdział 7

Organizacja pracowni szkolnych

§ 35. 1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada następujące pomieszczenia:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) gabinety specjalistów;
- 3) sale lekcyjne;
- 4) salę gimnastyczną z magazynami sprzętu sportowego;
- 5) pokój nauczycielski;
- 6) gabinet dyrektora i wicedyrektora szkoły;
- 7) sekretariat szkoły;
- 8) bibliotekę szkolną;
- 9) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- 10) składnicę akt;
- 11) szatnię szkolną i szatnie gimnastyczne.

2. Szczegółową organizację i funkcjonowanie bazy wymienionej w ust. 1 określają odrębne regulaminy.

3. W szkole w miarę możliwości lokalowych należy organizować lub przystosować zwalniane pomieszczenia na:

- 1) pomieszczenie samorządu uczniowskiego;
- 2) pomieszczenie dla działalności organizacji uczniowskich;
- 3) izbę tradycji i historii szkoły.

§ 36. 1. Pracownia komputerowa jest pracownią szkolną służącą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych.

2. Z pracowni komputerowej korzystają uczniowie pod kierunkiem nauczyciela oraz nauczyciele i inni pracownicy szkoły.

3. Szczegółowe zadania i organizacje pracowni komputerowej określono w odrębnym regulaminie.

Rozdział 8 **Biblioteka szkolna**

§ 37. 1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły.

3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich.

~~3) korzystanie z internetu.~~

4. Biblioteka jest czynna codziennie w godzinach umożliwiających uczniom korzystanie z niej w czasie zajęć lekcyjnych oraz po odbytych zajęciach.

5. Raz w miesiącu nauczyciel bibliotekarz uczestniczy w zajęciach zespołu samokształceniowego nauczycieli bibliotekarzy.

6. Zasady korzystania z katalogu, z księgozbiorów zgromadzonych na półkach, przebywania w pomieszczeniach biblioteki, wypożyczania książek i czasopism oraz sprawy organizacyjno-porządkowe ustala regulamin biblioteki szkolnej.

7. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:

- 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 2) przygotowaniu uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 3) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów.

8. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum dydaktyczno – informacyjnym, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.

9. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji Szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej.

10. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz uczy efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.

11. Biblioteka szkolna gromadzi następujące materiały:

- 1) książki: wydawnictwa informatyczne, słowniki, encyklopedie, lektury wg ustalonego przez Szkołę kanonu, literaturę naukową i popularnonaukową;
- 2) beletrystykę;
- 3) przepisy oświatowe i szkolne;
- 4) nośniki elektroniczne;
- 5) inne pomoce dydaktyczne w miarę potrzeb.

12. Nauczyciel biblioteki prowadzi pracę pedagogiczną w następującym zakresie:

- 1) udostępnianie zbiorów;
- 2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej w doborze lektury, prowadzenie rozmów na temat przeczytanych książek;
- 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 4) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 5) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami oddziału, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów oraz z innymi bibliotekami i organizacjami samorządowymi i społecznymi.

13. Współpraca, o której mowa w ust. 12 pkt 5 polega w szczególności na:

- 1) z uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych,
 - b) pogłębiania i wyrabiania nawyków czytania i samokształcenia,
 - c) rozbudzania szacunku do książki i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
- 2) z nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania podręczników, literatury metodycznej i naukowej, zbiorów multimedialnych,
 - b) udzielania informacji na temat stanu czytelnictwa oraz wywiązywania się z dbania o wspólne materiały biblioteczne;
- 3) z rodzicami w zakresie:
 - a) diagnozowania i zaspokajania potrzeb czytelniczych rodziców związanych z procesem wychowywania dzieci,
 - b) udzielania informacji o stanie czytelnictwa oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne materiały biblioteczne,
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogiczno-psychologicznej,

- d) poradnictwa w zakresie doboru książek na nagrody dla uczniów, które mogą być finansowane ze środków rady rodziców;
- 4) z instytucjami kultury, oświaty, wychowania, bibliotekami, szczególnie w zakresie:
- a) realizowania projektów oświatowych,
 - b) planowania zakupów książek i innych zasobów bibliotecznych,
 - c) wymiany informacji o wydarzeniach promujących czytelnictwo,
 - d) współorganizowania imprez o charakterze szkolnym, międzyszkolnym.

Rozdział 9

Współpraca szkoły z organizacjami

§ 38. 1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej- profilaktycznej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Współpraca Szkoły z organizacjami ma na celu:

- 1) pomoc w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogacenie oferty wychowawczo- profilaktycznej, dydaktycznej i opiekuńczej szkoły;
- 3) umożliwianie rozwijania i doskonalenia uzdolnień i talentów uczniowskich;
- 4) wpływ na integrację uczniów;
- 5) wpływ na podniesienie jakości pracy jednostki.

3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

§ 39. 1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”, dotyczące nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, mających na celu poszerzenie bądź modyfikację organizacji zajęć edukacyjnych lub zakresu realizowanych w szkole treści kształcenia oraz poprawę skuteczności działania szkoły.

3. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej czy eksperymentalnej.

DZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1

Zatrudnianie pracowników

§ 40. 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.

2. Nauczycieli zatrudnia się na stanowiskach pracy:

- 1) nauczyciel realizujący zajęcia edukacyjne;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) pedagog specjalny;
- 4) psycholog szkolny;
- 5) bibliotekarz;
- 6) doradca zawodowy.

3. W szkole tworzy się funkcję nauczyciela wychowawcy oddziału szkolnego.

4. Na stanowiskach niepedagogicznych zatrudnieni są pracownicy na stanowiskach:

- 1) pracownicy administracji;
- 2) pracownicy obsługi.

§ 41. W szkole utworzono stanowisko wicedyrektora. Do jego zadań należy w szczególności:

- 1) pełnienie funkcji zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole;
- 2) przygotowywanie projektów następujących dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły: roczny plan pracy szkoły w zakresie działalności wychowawczo-opiekuńczej, tygodniowy rozkład zajęć szkolnych, plan dyżurów nauczycielskich w czasie przerw, plan szkolnego kalendarza imprez i uroczystości, informacje o stanie pracy szkoły w przydzielonym zakresie;
- 3) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym w stosunku do przydzielonych mu corocznie nauczycieli;
- 4) odpowiedzialność za działalność wychowawczo-opiekuńczą szkoły, w szczególności za: organizację stałych imprez szkolnych, współpracę z samorządem uczniowskim i organizacjami lub stowarzyszeniami młodzieżowymi, współpracę ze szkolną służbą zdrowia i poradnią psychologiczno-pedagogiczną, przeprowadzenie prac związanych z przydziałem stypendium socjalnego dla uczniów, pracę biblioteki szkolnej, pełnienie dyżurów nauczycielskich w czasie przerw, kontrolę dokumentacji nauczyciela wychowawcy i zajęć wychowawczych, kontrolę dokumentacji związanej z organizacją wycieczek klasowych;
- 5) opracowywanie zastępstw za nauczycieli nieobecnych w zeszycie zmian planu lekcji;

- 6) zbieranie od nauczycieli informacji dotyczących zrealizowanych godzin ponadwymiarowych;
- 7) odpowiedzialność za prowadzenie dokumentacji związanej z tradycją szkoły (kronika szkoły, księga pamiątkowa, księga wyróżnionych absolwentów szkoły);
- 8) współodpowiedzialność za czystość i porządek w szkole;
- 9) pełnienie nadzoru kierowniczego nad całą szkołą wg ustalonego harmonogramu dyżurów;
- 10) pełnienie dyżuru kierowniczego w szkole w okresie ferii zimowych i letnich zgodnie z harmonogramem ustalonym z dyrektorem szkoły;
- 11) wykonywanie innych zadań wskazanych przez dyrektora szkoły.

Rozdział 2

Zakres zadań nauczycieli

§ 42. 1. Nauczyciel realizuje dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze zadania szkoły, zgodnie z jej charakterem określonym w statucie i odpowiada za jakość jej pracy, w tym wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i sposób sprawowania opieki nad uczniami w zakresie powierzonych mu zadań, odpowiedzialności i uprawnień.

2. Podstawową zasadą pracy nauczyciela jest kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowanie godności, a także uważne towarzyszenie im w dorastaniu i osiąganiu dojrzałości.

3. Do zakresu zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) realizowanie programów pracy szkoły w czasie powierzonych mu do realizacji zajęć edukacyjnych;
- 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie każdych zajęć organizowanych przez szkołę:
 - a) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których przebywają uczniowie pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) sumienne pełnienie wyznaczonych dyżurów,
 - c) bezwzględne przestrzeganie regulaminów pracowni zasad organizacji wycieczek i innych przepisów o organizacji pracy szkoły i zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
- 3) systematyczne prowadzenie obserwacji pedagogicznych w celu rozpoznania u uczniów przyczyn trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień oraz przyczyn problemów w komunikacji;
- 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 5) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach;
- 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;

- 7) komunikowanie się z rodzicami w sprawach nauki oraz zachowania uczniów;
- 8) wspieranie uczniów w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych, a także osobistych;
- 9) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 10) opieka nad powierzonymi salami lekcyjnymi oraz troska o znajdujący się w nich sprzęt i wyposażenie.

4. Nauczyciel zobowiązany jest do wzbogacania własnego warsztatu pracy oraz stałego podnoszenie i aktualizowania wiedzy i umiejętności pedagogicznych poprzez aktywne uczestniczenie w doskonaleniu zawodowym organizowanym w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę.

§ 43. 1. Nauczyciele danego przedmiotu lub grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.

2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje powołany przez dyrektora szkoły i zaakceptowany przez zespół przewodniczący zespołu.

3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania i podręczników dla uczniów;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 5) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 44. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, który ustala dla danego oddziału zestaw programów nauczania i zestaw podręczników.

Rozdział 3

Wychowawca oddziału

§ 45. 1. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) otoczenie indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 5) planowanie i organizowanie wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego:
 - a) uroczystości klasowych i szkolnych,
 - b) wycieczek turystyczno- krajoznawczych i przedmiotowych,
 - c) wyjazdów na imprezy kulturalne,
 - d) rajdów w najbliższe okolice;
- 6) ustalanie wspólnie z uczniami treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
- 7) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale w celu uzgodnienia i koordynowania działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym jest potrzebna indywidualna opieka;
- 8) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) udzielania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych i uzyskania pomocy od nich w swoich działaniach,
 - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły;
- 9) współpraca z instytucjami i specjalistami świadczącymi pomoc w sposób fachowy (organizowanie dla wychowanków spotkań z przedstawicielami poradni psychologiczno-pedagogicznej, reprezentantami różnych zawodów, przedstawicielami władz miasta i gminy).

2. Obowiązkiem wychowawcy oddziału jest również:

- 1) prowadzenie dziennika lekcyjnego w zakresie dotyczącym wychowawcy;
- 2) prowadzenie dokumentacji wychowawcy oddziału;
- 3) przygotowanie sprawozdań z pracy wychowawczej na analityczne zebranie rady pedagogicznej.

3. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

Rozdział 4

Zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 46. 1. Zadania nauczyciela-bibliotekarza:

- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) prowadzi zajęcia przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
 - b) pomaga uczniom w doborze i wyszukaniu właściwych pozycji z księgozbiorów,
 - c) szkoli chętnych uczniów w zakresie zasad pracy biblioteki,
 - d) przekazuje informacje o nowościach w księgozbiorach szkolnej biblioteki i w księgarniach,
 - e) wykonuje wystawki i gazetki kulturalne,
 - f) opiekuje się uczniami, którzy wykorzystują kącik czytelniczy jako miejsce samodzielnej pracy z literaturą,
 - g) prowadzi poradnictwo czytelnicze;
- 2) w zakresie gromadzenia zbiorów:
- a) dokonuje zakupu lektur i innej literatury,
 - b) zajmuje się prenumeratą czasopism,
 - c) dokonuje selekcji zbiorów w księgozbiorze,
 - d) zajmuje się opracowaniem techniczno-rzeczowym księgozbioru (ewidencja, katalogowanie, klasyfikowanie i pieczętowanie),
 - e) porządkuje katalogi i układa książki na półkach,
 - f) reperuje uszkodzone egzemplarze książek;
- 3) w zakresie dokumentacji pracy biblioteki:
- a) prowadzi dziennik biblioteki,
 - b) zajmuje się statystyką czytelnictwa (dzienną, miesięczną, półroczną i roczną),
 - c) prowadzi kartoteki czytelników i rejestr wypożyczeń,
 - d) prowadzi księgowanie w księdze inwentarzowej;
 - e) dba o estetykę pomieszczeń biblioteki.

2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:

- 1) systematyczne kontrolowanie wyposażenia biblioteki i zgłaszanie dyrektorowi awarii i uszkodzeń mogących zagrażać bezpieczeństwu uczniów i pracowników;
- 2) stwarza warunków umożliwiające uczniom bezpieczny pobyt w bibliotece i czytelni w czasie przerw, przed lekcjami i po lekcjach;
- 3) stwarzanie warunków umożliwiających uczniom odrabianie zadań domowych;
- 4) podejmowanie działań opiekuńczych wobec uczniów, zgodnie z potrzebami szkoły.

Rozdział 5

Zadania specjalistów w szkole

§ 47. 1. Szkoła w celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych zatrudnia pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego.

2. Nauczyciele specjaliści wymienienie w ust. 1 realizują w szczególności:

1) zajęcia w ramach zadań związanych z:

- a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
- b) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
- d) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;

2) zajęcia i działania w zakresie doradztwa zawodowego;

3. Szczegółowe zadania nauczycieli specjalistów określa rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 48. 1. Mając na uwadze realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, zatrudnia dodatkowo nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej. w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

2. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 1 wykonuje zadania określone w rozporządzeniu w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

Rozdział 6

Inni pracownicy szkoły

§ 49. 1. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość.

2. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom należy:

- 1) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) ustawiczne monitorowanie stanu technicznego sprzętu i urządzeń na terenie szkoły;
- 3) monitorowanie ruchu uczniów i interesantów w szkole;
- 4) bieżące informowanie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów;
- 5) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 6) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły.

3. Szczegółowy zakres obowiązków odpowiedzialności i uprawnień pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala dyrektor.

§ 50. 1. Szczegółowy zakres obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień dla poszczególnych nauczycieli i pracowników szkoły określają odrębne dokumenty tworzone na podstawie prawa pracy.

2. Zadania pozostałych pracowników szkoły wynikają z zakresu ich obowiązków oraz odrębnych przepisów.

Rozdział 7

Wolontariusze

§ 51. 1. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły i w porozumieniu z nauczycielem, opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

2. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.

3. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

DZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 52. 1. Do szkoły rekrutują kandydaci, którzy ukończyli szkołę podstawową, przystąpili do egzaminu ósmoklasisty i spełnili określone przez szkołę wymagania zawarte w odrębnym regulaminie.

2. Do klasy pierwszej przyjmowani są uczniowie, którzy nie ukończyli 18 roku życia.

3. Przyjęcie do szkoły i długość trwania nauki uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, regulują oddzielne przepisy.

4. Rekrutację uczniów do klas pierwszych, przechodzenie z jednych typów szkół do innych określają odrębne przepisy.

Rozdział 2 Prawa i obowiązki ucznia

§ 53. Uczeń szkoły ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej lub doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły oraz światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań i uzdolnień na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych pod opieką nauczyciela lub wychowawcy;
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;

- 12) reprezentowanie szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie z możliwościami i umiejętnościami oraz zainteresowaniami;
- 13) do odpoczynku w przerwach między lekcjami, w okresie przerw świątecznych i ferii;
- 14) powiadomienia go z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości oraz terminowego uzyskania informacji o wynikach tych sprawdzianów/prac klasowych (szczegółowe ustalenia określa dział VIII niniejszego statutu);
- 15) do powtórznego sprawdzenia (w uzgodnionym terminie) i oceny wiedzy/ umiejętności;
- 16) zwracanie się do dyrektora szkoły we wszystkich sprawach, które dotyczą życia szkoły oraz w sprawach osobistych z zachowaniem anonimowości na własne życzenie;
- 17) otrzymania nagrody lub wyróżnienia za osiągnięte wyniki w nauce, za reprezentowanie szkoły i pracę społeczną oraz inne wyjątkowo pozytywne osiągnięcia;
- 18) uzyskania zwolnienia z zajęć szkolnych (za zgodą wychowawcy i dyrektora szkoły) na podstawie prośby rodziców, władz organizacji, których jest członkiem lub innych dorosłych osób w szczególnie ważnych sprawach;
- 19) uzyskania zwolnienia z obowiązku uczestnictwa w zajęciach z niektórych przedmiotów, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 20) kształcenia się według indywidualnego trybu lub toku nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 21) samodzielnego usprawiedliwiania nieobecności po osiągnięciu pełnoletności.

§ 54. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń lub jego rodzice, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału;
- 2) skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły;
- 3) skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego;
- 4) skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie (przyjmujący ustnie sporządza notatkę służbową);
- 5) skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata;
- 6) wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia;
- 7) z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego;
- 8) wnoszący skargę otrzymuje pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy;
- 9) jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

- 10) za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę;
- 11) rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 55. 1. Uczeń szkoły ma obowiązek:

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
- 2) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, w tym:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,
 - d) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,
 - e) dbać o własne życie, zdrowie, higienę i rozwój;
- 3) powstrzymywania się od nałogów (palenia tytoniu, spożywania alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających);
- 4) przestrzegania zasad i przepisów BHP w czasie zajęć i w czasie przerw między lekcjami;
- 5) stosować się do zasad dotyczących stroju ucznia, o których mowa w § 56;
- 6) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, w tym:
 - a) dbać o sprzęt szkolny i pomoce naukowe,
 - b) naprawiać wyrządzone przez siebie szkody,
 - c) porządkować miejsce swojej pracy,
 - d) aktywnie uczestniczyć w działaniach organizowanych przez klasę lub szkołę;
- 7) współtworzyć autorytet szkoły, dbać o jej honor i tradycję;
- 8) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasy i rady samorządu uczniowskiego.

2. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

- 1) monitorowania realizacji treści nauczania, realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego pod kierunkiem nauczyciela;
- 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

Rozdział 3 **Strój szkolny ucznia**

§ 56. 1. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy

nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.

2. Na terenie szkoły nie wolno nosić kapturów, czapek i innych nakryć głowy. Zakaz noszenia kapturów, czapek oraz innych nakryć głowy na terenie szkoły uzasadniony jest względami bezpieczeństwa. Nakrycia głowy mogą utrudniać lub uniemożliwiać prawidłową identyfikację uczniów przez system monitoringu wizyjnego, który jest stosowany w celu zapewnienia ochrony osób przebywających w szkole, zapobiegania zagrożeniom oraz wyjaśniania ewentualnych incydentów.

3. Strój ucznia powinien być wygodny, funkcjonalny.

4. Dobór stroju przez ucznia powinien uwzględniać zasady higieny, dostosowanie się do pogody oraz zajęć, w których uczeń uczestniczy.

5. Za strój galowy uważa się białą bluzkę/koszulę, czarne lub granatowe, grafitowe spodnie, spódnice lub także sukienkę. Strój galowy obowiązuje podczas uroczystości szkolnych.

Rozdział 4

Zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów i zwalniania z zajęć edukacyjnych

§ 57. Ustala się następujące zasady zwalniania z zajęć edukacyjnych oraz usprawiedliwiania nieobecności w szkole:

- 1) usprawiedliwienie nieobecności ucznia z jednego lub więcej dni odbywa się przez dziennik elektroniczny, to znaczy za pośrednictwem witryny ucznia/rodzica w opcji frekwencja;
- 2) nieobecność ucznia na pierwszych lekcjach lub zwolnienie ucznia z zajęć w czasie ich trwania następuje na podstawie prośby rodziców wysłanej za pośrednictwem e-dziennika do wychowawcy z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem;
- 3) w przypadku niedyspozycji zdrowotnej ucznia w czasie zajęć edukacyjnych zwolnienie może się odbyć poprzez telefoniczny kontakt z rodzicem w sekretariacie szkoły/gabiniecie pielęgniarki;
- 4) uczeń pełnoletni samodzielnie stosuje się do powyższych zasad dotyczące zwolnienia z lekcji czy usprawiedliwienia nieobecności, zgodnie z pkt 2;
- 5) samowolne opuszczenie zajęć bez wcześniejszej informacji rodzi konsekwencje godzin nieusprawiedliwionych i uruchamia procedurę weryfikacji położenia ucznia;
- 6) w e-dzienniku stosuje się następujące rodzaje oznaczeń frekwencji:
 - a) . obecność,
 - b) - nieobecność nieusprawiedliwiona,
 - c) u nieobecność usprawiedliwiona,
 - d) ns nieobecność usprawiedliwiona z powodów szkolnych,
 - e) s spóźnienie,

- f) su spóźnienie usprawiedliwione,
 - g) z zwolnienie – stosuje się tylko na wychowaniu fizycznym i podczas opieki zamiast religii i drugiego języka obcego;
- 7) nieprzekraczalny okres usprawiedliwienia nieobecności ucznia z jednego lub więcej dni wynosi tydzień od dnia powrotu ucznia do szkoły. Wychowawca usprawiedliwia nieobecności w e-dzienniku. Po upływie tego terminu wychowawca nie uwzględnia usprawiedliwienia;
 - 8) w przypadku nieobecności dłuższej niż tydzień rodzice są zobowiązani poinformować Wychowawcę o przyczynie absencji;
 - 9) zwolnienia z ćwiczeń wychowania fizycznego w danym dniu uczeń przedstawia nauczycielowi wychowania fizycznego;
 - 10) w przypadku braku współpracy rodzica z wychowawcą lub specjalistą szkoły (rodzic nie uczestniczy w zebraniach i konsultacjach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne), rodzic otrzymuje przesłane listem poleconym zawiadomienie dyrektora szkoły zawierające stwierdzenie, że dziecko nie realizuje obowiązku nauki, wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu oraz informację, że niespełnianie tego obowiązku jest zagrożone postępowaniem egzekucyjnym;
 - 11) w sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku nauki, szkoła wszczyna postępowanie administracyjne i powiadamia właściwe organy, w tym Sąd Rodzinny.

Rozdział 5

Warunki wnoszenia i korzystania z telefonu komórkowego w szkole

§ 58. 1. W czasie trwania zajęć edukacyjnych obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń telekomunikacyjnych, jak również urządzeń służących do rejestracji oraz odtwarzania obrazu i dźwięku, za wyjątkiem zajęć, podczas których wyłącznie na wyraźne polecenia nauczyciela, telefon komórkowy (lub inne urządzenie) wykorzystywany jest w celach edukacyjnych.

2. Uczeń korzystający z urządzeń elektronicznych w czasie zajęć na polecenie nauczyciela musi je wyłączyć.

3. W czasie przerw międzylekcyjnych obowiązuje zakaz robienia zdjęć oraz nagrywania filmów. Nagrywanie dźwięku, obrazu jest możliwe wyłącznie za zgodą dyrektora szkoły lub nauczyciela. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.

4. Zasady używania telefonów w czasie wycieczek ustala wychowawca-opiekun grupy.

Rozdział 6

Nagrody i kary

§ 59. 1. W szkole uczeń może być nagrodzony za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
- 2) wyjątkową aktywność społeczną;
- 3) godne reprezentowanie szkoły;
- 4) dzielność i odwagę;
- 5) wybitne osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach;
- 6) wzorową postawę obywatelską.

2. Z wnioskiem o przyznanie nagrody uczniom mogą występować:

- 1) dyrektor szkoły (z własnej inicjatywy lub w wyniku sugestii rady pedagogicznej, bądź rady rodziców);
- 2) nauczyciele lub wychowawcy oddziałów klas;
- 3) rada samorządu uczniowskiego;
- 4) opiekunowie lub przedstawiciele organizacji i stowarzyszeń działających w szkole.

3. Ustala się następujące formy nagradzania uczniów:

- 1) pochwała wychowawcy na forum klasy;
- 2) pochwała dyrektora szkoły w obecności wszystkich uczniów i nauczycieli szkoły wraz z wręczeniem stosownego pisma gratulacyjnego;
- 3) nagroda książkowa lub inna nagroda rzeczowa;
- 4) wpis do księgi pamiątkowej wyróżnionych uczniów szkoły;
- 5) stypendium premiowym (w miarę możliwości finansowych szkoły).

4. Nagrodę uczniowi przyznają odpowiednio do jej formy:

- 1) wychowawca oddziału;
- 2) dyrektor szkoły i rada pedagogiczna;
- 3) szkolna komisja stypendialna.

5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców o przyznanej mu nagrodzie.

§ 60. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

- 1) uczeń szkoły, rodzic ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny;
- 2) zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane;
- 3) dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu szkoły;
- 4) przed zajęciem stanowiska, dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń

w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne;

- 5) w przypadku gdy przyznającym nagrodę był dyrektor albo szkoła, dyrektor występuje do rady pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.

§ 61. 1. W szkole stosuje się zasadę gradacji kar, polegającą na stopniowaniu środków wychowawczych od najłagodniejszych do najsurowszych oraz na wyborze kary adekwatnej do przewinienia, wieku ucznia i dotychczasowej historii jego zachowania.

2. Kara może być zastosowana tylko po wcześniejszym ustaleniu okoliczności zdarzenia, wysłuchaniu ucznia oraz – w przypadku poważniejszych przewinień – po konsultacji z wychowawcą, pedagogiem szkolnym lub psychologiem szkolnym.

3. Wymierzając karę, szkoła uwzględnia w szczególności:

- 1) stopień zawinienia ucznia;
- 2) powtarzalność lub uporczywość zachowania;
- 3) wpływ czynu na bezpieczeństwo i dobro innych uczniów;
- 4) dotychczasowe zachowanie i zastosowane wcześniej środki wychowawcze;
- 5) możliwości psychofizyczne ucznia.

4. Kary nie mogą naruszać godności osobistej ucznia ani narażać go na niebezpieczeństwo fizyczne lub psychiczne.

5. Kary stosuje się w szczególności za:

- 1) naruszenie bezpieczeństwa własnego lub innych osób, w tym: przemoc fizyczną lub słowną, zastraszanie, posiadanie lub używanie substancji zakazanych, przynoszenie przedmiotów niebezpiecznych;
- 2) naruszenie obowiązków ucznia, w szczególności: nieusprawiedliwione nieobecności, uporczywe spóźnienia, odmowa wykonania poleceń nauczyciela, brak przygotowania do zajęć powtarzający się mimo rozmów i zaleceń;
- 3) zakłócanie procesu dydaktycznego – przeszkadzanie na lekcji, prowokacyjne zachowania, używanie urządzeń elektronicznych niezgodnie z regulaminem;
- 4) naruszenie norm społecznych i kultury osobistej, m.in. wulgaryzmy, obrażanie innych, hejt, cyberprzemoc, nagrywanie lub udostępnianie wizerunku bez zgody;
- 5) naruszenie własności, w tym kradzież, dewastacja mienia szkoły lub prywatnego;
- 6) zachowania godzące w dobre imię szkoły w środowisku lokalnym lub w Internecie.

6. Kary stosowane są w następującej kolejności, chyba że charakter przewinienia uzasadnia pominięcie wcześniejszych etapów:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy lub nauczyciela;
- 2) pisemne upomnienie wychowawcy oddziału;
- 3) nagana wychowawcy oddziału, udzielona w porozumieniu z pedagogiem szkolnym lub psychologiem szkolnym;
- 4) nagana dyrektora szkoły;
- 5) pozbawienie ucznia określonych przywilejów na czas określony (np. reprezentowania szkoły, udziału w imprezach szkolnych za wyjątkiem tych wynikających z podstawy programowej, pełnienia funkcji w samorządzie);
- 6) zobowiązanie do wykonania określonych działań naprawczych, adekwatnych do przewinienia (np. naprawa szkody, praca na rzecz szkoły za zgodą rodziców i z zastosowaniem środków ochrony indywidualnej);
- 7) skreślenie ucznia z listy uczniów.

7. Szkoła stosuje kolejne stopnie gradacji kar, chyba że:

- 1) uczeń dopuścił się przewinienia o szczególnie dużej wadze;
- 2) wcześniejsze środki wychowawcze okazały się nieskuteczne;
- 3) bezpieczeństwo innych uczniów wymaga natychmiastowej reakcji.

8. Przy każdym przewinieniu szkoła w pierwszej kolejności stosuje środki wychowawcze: rozmowę, wsparcie pedagoga szkolnego lub psychologa szkolnego, ustne upomnienie.

9. Każda udzielona kara jest odnotowywana w dzienniku elektronicznym.

10. Szkoła informuje rodziców o zastosowaniu kar wymienionych w ust. 6 począwszy od pkt 3 do 7.

11. Uczeń ma prawo do odwołania się od kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski w terminie 7 dni od jego zdaniem krzywdzącej decyzji. Wniosek ten jest dla dyrektora szkoły wiążący i zobowiązuje go do udzielenia odpowiedzi w terminie 7 dni.

12. Od decyzji dyrektora w sprawach najpoważniejszych (nagana dyrektora, skreślenie ucznia z listy uczniów) przysługuje pisemne odwołanie do organu prowadzącego lub organu nadzoru pedagogicznego – zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 7

Skreślenia z listy uczniów

§ 62. 1. Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów w formie decyzji administracyjnej, jeżeli uczeń:

- 1) stosuje przemoc psychiczną, m.in. znieważa, wymusza, szantażuje innych uczniów szkoły, pracowników szkoły lub osoby postronne;
- 2) stosuje przemoc fizyczną, m.in. wszczyna bójki i awantury na terenie szkoły;

- 3) umyślnie uszkadza ciało lub niszczy mienie innych uczniów szkoły, pracowników lub osób postronnych;
- 4) kradnie mienie szkoły, innych uczniów szkoły, pracowników lub osób postronnych;
- 5) świadomie narusza obowiązujące w szkole regulaminy;
- 6) świadomie narusza zasady zapewniające zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza należącymi do niego obiektami;
- 7) przebywa na terenie szkoły lub uczestniczy w zajęciach organizowanych przez szkołę poza należącymi do niego obiektami pod wpływem alkoholu lub substancji psychoaktywnych;
- 8) spowoduje zagrożenia bezpieczeństwa, życia lub zdrowia członków społeczności szkolnej;
- 9) handluje alkoholem lub substancjami psychoaktywnymi na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza należącymi do niego obiektami;
- 10) fałszuje dokumenty;
- 11) popełnia czyn zabroniony lub karalny (np. kradzież, rozbój).

2. O szczególnie rażących naruszeniach zasad współżycia społecznego takich jak: wnoszenie na teren szkoły i spożywanie alkoholu, wnoszenie na teren szkoły środków odurzających oraz ostrych, niebezpiecznych przedmiotów, przemoc, w tym także cyberprzemoc, pobicia, wymuszenia, stalking, publikowanie obraźliwych bądź ośmieszających treści na temat innych osób w Internecie powiadamiane będą organa ścigania.

3. Skreślenie ucznia z listy uczniów szkoły może nastąpić po wyczerpaniu innych możliwości oddziaływania wychowawczego, w tym po udzieleniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. W celu rozpoczęcia działań związanych ze skreśleniem ucznia z listy uczniów, wychowawca oddziału, pedagog szkolny lub inny nauczyciel kieruje do dyrektora odpowiedni wniosek, podając powód wraz z uzasadnieniem.

5. Ustala się następujący tryb postępowania w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły:

- 1) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły;
- 2) wszczęcie przez dyrektora postępowania administracyjnego;
- 3) wydanie opinii przez samorząd uczniowski;
- 4) wydanie przez dyrektora decyzji o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły.

6. Od decyzji dyrektora o skreśleniu ucznia z listy uczniów szkoły przysługuje prawo odwołania do Wielkopolskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji za pośrednictwem dyrektora.

Rozdział 8

Współdziałanie z rodzicami

§ 63. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci również poza działalnością w organach szkoły w formie kontaktów bezpośrednich.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i ewentualnych trudności w nauce;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania oraz dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
- 6) informacji o możliwości skreślenia ich dziecka (ucznia liceum) z listy uczniów.

3. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) uzyskiwania od rodziców rzetelnej informacji o pracy ucznia związanej z przygotowaniem się do zajęć i o warunkach tej pracy;
- 2) zapraszania rodziców w celu przeprowadzania rozmów indywidualnych w sytuacjach wymagających ich interwencji lub wyjaśnień;
- 3) egzekwowania obowiązku usprawiedliwiania nieobecności ucznia przez rodziców;
- 4) uzyskiwania od rodziców potwierdzenia przyjęcia do wiadomości przekazywanych informacji (o ocenach ucznia, jego zachowaniu, zebraniach rodziców, wezwaniach rodziców i przewidywanych ocenach niedostatecznych, itp.);
- 5) odmowy udziału w pracach komisji, która rozpatruje odwołania uczniów od ustalonych ocen śródrocznych i pozytywnych ocen rocznych (końcowych).

4. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizuje się w szkole spotkania z rodzicami.

- 1) spotkania dyrekcji szkoły i nauczycieli wychowawców z rodzicami uczniów wszystkich klas – wrzesień każdego roku szkolnego;
- 2) zebrania wychowawców wszystkich klas z rodzicami odbywają się zgodnie z corocznym kalendarzem pracy szkoły;
- 3) dodatkowe spotkania zainteresowanych rodziców wg potrzeb (organizacje imprez dla uczniów, zebrania nadzwyczajne).

5. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają swoim dzieciom właściwy komfort i przestrzeń umożliwiające efektywną naukę.

DZIAŁ VIII

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSOBY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

§ 64. 1. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na podstawie Wewnątrzszkolnego Oceniania (WO) opracowanego przez Komisję ds. oceniania.

2. Komisję do opracowania WO powołuje dyrektor szkoły.

3. Opracowane przez Komisję Wewnątrzszkolne Ocenianie uchwała Rada Pedagogiczna i podpisuje Dyrektor Szkoły.

4. WO muszą uwzględniać zmiany w rozporządzeniu ministra właściwego ds. oświaty w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

5. WO stanowią integralną część procesu dydaktyczno-wychowawczego i musi być przestrzegany przez wszystkich nauczycieli.

6. WO w wyniku ewaluacji, może być modyfikowane w zależności od potrzeb. Zmiany w WO formułuje Komisja ds. oceniania na wniosek członków Rady Pedagogicznej i zatwierdza Rada Pedagogiczna.

Rozdział 2

Postanowienia ogólne

§ 65. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

4. Cele oraz zakres oceniania wewnątrzszkolnego są zgodne z Ustawą o systemie oświaty rozdział 3a Art. 44b.

5. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6 (cel);
- 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
- 3) stopień dobry – 4 (db);
- 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
- 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
- 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).

6. Do 30 września każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

7. Do 30. września każdego roku szkolnego wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.

8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

9. Nauczyciel ustnie lub pisemnie uzasadnia ustaloną przez siebie ocenę w odniesieniu do wymagań edukacyjnych. Przekazuje uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów kształcenia oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi, przez nauczyciela, powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy.

10. Na życzenie ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu według zasad:

- 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
- 2) rodzice uczniów:

- a) na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu,
- b) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem,
- c) w formie kopii, skanu pracy ucznia lub zdjęcia.

11. Uczeń lub jego rodzice mogą zapoznać się z dokumentacją z egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności w dniu egzaminu, sprawdzianu lub w innym dniu ustalonym z dyrektorem szkoły oraz w obecności dyrektora i w wyznaczonym pomieszczeniu na terenie szkoły.

12. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciel (wychowawca) może poinformować rodziców o przewidywanych ocenach, w tym ocenach niedostatecznych za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. mailowo, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonicznie).

Rozdział 3

Ocenianie podczas kształcenia na odległość

§ 66. 1. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.

2. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie kształcenia na odległość zależą od specyfiki przedmiotu.

3. W zależności od formy komunikacji z uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych:

- 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
- 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
- 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
- 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy;
- 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
- 6) przygotowanie projektu przez ucznia;
- 7) ocenianiu podlegają odesłane przez ucznia nagrania/ zdjęcia z wykonania zleconych zadań.

4. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem przyjętych w szkole kanałów komunikacji elektronicznej.

5. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np.

poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.

6. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.

7. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań.

8. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienników aktywności fizycznej.

Rozdział 4

Zasady oceniania zajęć edukacyjnych

§ 67. 1. Na potrzeby śródrocznej i rocznej klasyfikacji z zajęć edukacyjnych ustala się następujące kryteria ogólne na poszczególne stopnie szkolne:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który: w pełni opanował zakres wiadomości i umiejętności określony podstawą programową oraz twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań i problemów nietypowych, lub/i osiąga sukcesy w olimpiadach lub konkursach przedmiotowych, artystycznych, zawodach sportowych na szczeblu co najmniej wojewódzkim (regionalnym) lub/i posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował w pełni wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu realizowanym w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą w samodzielnym rozwiązywaniu zadań i problemów, także w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu, realizowanym w danej klasie, w stopniu umożliwiającym samodzielne rozwiązywanie zadań i problemów typowych o średnim stopniu trudności;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności ujęte w programie nauczania przedmiotu, realizowanym w danej klasie, w stopniu umożliwiającym poprawne rozwiązywanie zadań i problemów o niskim stopniu trudności;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który nie w pełni opanował podstawowe wiadomości i umiejętności objęte programem nauczania przedmiotu, realizowanym w danej klasie, ale braki te nie uniemożliwiają kontynuowania nauki tego przedmiotu oraz rozwiązywania typowych, prostych zadań o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych, najważniejszych wiadomości i umiejętności ujętych w programie nauczania przedmiotu

realizowanym w danej klasie, nie potrafi wykonać elementarnych zadań o minimalnym stopniu trudności, braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają kontynuowanie nauki danego przedmiotu w klasie programowo wyższej.

2. Ocena śródroczna i roczna (końcowa) jest wypadkową uzyskanych przez ucznia ocen bieżących oraz zaangażowania w realizowany program nauczania w zakresie zajęć obowiązkowych i dodatkowych (ocena, o której mowa nie może być obliczana jako średnia arytmetyczna ocen bieżących).

3. Ustala się następujące obszary aktywności ucznia podlegające ocenie

- 1) praca klasowa – obszerna praca pisemna podsumowująca jeden lub więcej działów nauczania, zapowiadana uczniom z wyprzedzeniem nie mniejszym niż 1 tydzień; w przypadku wychowania fizycznego przez pracę klasową rozumie się sprawdzian umiejętności praktycznych obejmujący treści nauczania z dyscyplin sportowych zawartych w wymaganiach edukacyjnych i nie wymaga zapowiedzi;
- 2) sprawdzian – praca pisemna obejmująca treści nauczania wykraczająca poza trzy ostatnie tematy lecyjne, zapowiadana uczniom z wyprzedzeniem nie mniejszym niż 3 dni;
- 3) kartkówka – pisemna forma sprawdzenia stopnia omawianych wiadomości i umiejętności; obejmuje treści nauczania z co najwyżej trzech tematów lekcyjnych;
- 4) odpowiedź ustna - obejmuje treści nauczania z co najwyżej trzech tematów lekcyjnych;
- 5) praca domowa długoterminowa – zadanie związane z samodzielnym zbieraniem i opracowywaniem materiału, prezentowane np. w formie referatu;
- 6) zadanie domowe;
- 7) praca na lekcji;
- 8) inne, wprowadzone w ramach konkretnych zajęć.

4. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia powinny być dokonywane na bieżąco i systematycznie. Niezależnie od liczby realizowanych godzin edukacyjnych obligatoryjne jest ustalenie w każdym półroczu co najmniej jednej oceny z pracy klasowej oraz co najmniej jednej z kartkówki lub odpowiedzi ustnej, a w przypadku wychowania fizycznego co najmniej dwóch ocen ze sprawdzianów.

5. Nauczyciel jest zobowiązany, aby w obu półroczach ustalić uczniom zbliżoną liczbę ocen, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.

6. O ocenach bieżących uczeń oraz jego rodzice informowani są na bieżąco, poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.

7. Termin pracy klasowej i sprawdzianu nauczyciel zobowiązany jest odnotować w dzienniku lekcyjnym.

8. W ciągu jednego dnia może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian lub praca klasowa, do liczby tej nie wlicza się prac klasowych z języków obcych nowożytnych i sprawdzianów z wychowania fizycznego.

9. W tygodniu nauki ucznia nie może być więcej niż 3 prace klasowe lub sprawdziany, do liczby tej nie wlicza się prac klasowych z przedmiotów realizowanych w grupach.

10. Praca klasowa, sprawdzian i kartkówka muszą być sprawdzone w ciągu dwóch tygodni (prace klasowe z języka polskiego, języków obcych nowożytnych i matematyki w ciągu trzech tygodni).

11. Uczeń ma prawo do poprawy pracy pisemnej w terminie ustalonym przez nauczyciela, jednak nie wcześniej niż 3 dni i nie później niż 2 tygodnie po oddaniu i omówieniu. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony, uwzględniając sytuację losową ucznia.

12. Uczniowie, którzy byli nieobecni na sprawdzianie lub pracy klasowej w tzw. pierwszym terminie są zobowiązani napisać ten sprawdzian lub pracę klasową niezwłocznie (tzn. tego samego lub kolejnego dnia, za zgodą nauczyciela innego przedmiotu) lub na kolejnej lekcji danych zajęć edukacyjnych. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony, uwzględniając sytuację losową ucznia.

13. Ocena z poprawy zostaje zawsze dopisana jako kolejna ocena bieżąca w dzienniku lekcyjnym.

14. Uczeń, u którego stwierdzono niesamodzielność pracy podczas pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności, otrzymuje ocenę niedostateczną.

15. Oceny z pisemnych form sprawdzenia wiadomości umiejętności ustala się według następującej skali:

Ocena	
niedostateczny	0% - 34%
dopuszczający	35% - 49%
dostateczny	50% - 64%
dobry	65% - 79%
bardzo dobry	80% - 94%
celujący	95% - 100%

16. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania. Zakres i stopień dostosowania wymagań edukacyjnych uwarunkowany jest wskazaniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii właściwej poradni i ma na celu stworzenie możliwości uzyskania wiadomości oraz umiejętności niezbędnych w dalszym procesie kształcenia i wymaganych na egzaminie maturalnym.

17. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony, na czas określony, z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki. Decyzję o zwolnieniu podejmuje Dyrektor na podstawie pisemnego wniosku rodziców popartego opinią o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydaną przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

18. Uczestnictwo ucznia w zajęciach wychowania fizycznego może też nastąpić z ograniczeniem wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych.

19. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

20. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel bierze pod uwagę, oprócz wysiłku wkładanego przez ucznia w wykonanie ćwiczeń, także jego systematyczny udział w zajęciach oraz aktywność w działaniach szkoły na rzecz kultury fizycznej.

Rozdział 5

Ocenianie zachowania

§ 68. 1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.

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

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Oceny śródroczne i roczne klasyfikacyjne zachowania ucznia ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej 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, w tym poradni specjalistycznej.

6. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca oddziału z uwzględnieniem:

- 1) opinii wyrażonych przez nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów;
- 2) opinii uczniów z klasy;
- 3) wypełnionego przez ucznia arkusza samooceny.

7. Przesłanki potrzebne do ustalenia oceny zachowania gromadzone są w postaci uwag pozytywnych i negatywnych zapisywanych przez nauczycieli w dzienniku elektronicznym.

8. Nauczyciele zobowiązani są na bieżąco odnotowywać w dzienniku elektronicznym uwagi dotyczące zachowania ucznia oraz informować o nich wychowawcę oddziału.

9. Nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym spóźnienie ucznia, jeśli stawi się on na zajęcia lekcyjne do 15 minut od ich rozpoczęcia.

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

11. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:

- 1) pracuje sumiennie i systematycznie;
- 2) regularnie i punktualnie uczęszcza do szkoły;
- 3) zawsze przynosi zeszyty, podręczniki, przybory szkolne, obuwie zmienne, strój na zajęcia wychowania fizycznego;
- 4) zawsze dotrzymuje ustalonych terminów;
- 5) postępuje uczciwie, jest prawdomówny;
- 6) przejawia szacunek wobec symboli narodowych;
- 7) jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę słowa, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia;
- 8) zachowuje się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami moralnymi;
- 9) nie narusza godności innych osób;
- 10) okazuje szacunek wobec innych osób w szkole i poza nią;
- 11) swoją postawą podkreśla szacunek dla pracy swojej i innych;
- 12) troszczy się o zdrowie własne i innych;
- 13) nie opuszcza samowolnie terenu szkoły;

- 14) przestrzega obowiązujących zasad dotyczących korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły;
- 15) przestrzega zapisów statutu szkoły, regulaminu bhp pracowni, regulaminu wycieczek oraz innych regulaminów i przepisów obowiązujących w szkole;
- 16) nie ulega nałogom czy uzależnieniom;
- 17) troszczy się o higienę i estetykę własną oraz otoczenia;
- 18) szanuje mienie szkolne i prywatne;
- 19) właściwie reaguje na dostrzeżone przejawy zła.

12. Do dodatkowych kryteriów decydujących o podwyższeniu oceny zachowania należą:

- 1) aktywna praca w samorządzie klasowym, szkolnym lub Młodzieżowej Radzie Miejskiej, Młodzieżowej Radzie Powiatu Obornickiego czy Młodzieżowym Sejmiku Województwa Wielkopolskiego;
- 2) uczestniczenie w konkursach przedmiotowych i artystycznych;
- 3) reprezentowanie oddziału lub szkoły w zawodach sportowych;
- 4) uczestniczenie w organizowaniu imprez szkolnych i pozaszkolnych, społecznych, naukowych, artystycznych;
- 5) pomoc koleżankom i kolegom oraz innym potrzebującym osobom;
- 6) konsekwentna praca nad przezwyciężeniem swoich niedostatków i braków wiedzy.

13. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, jeśli spełnia wszystkie kryteria na ocenę dobrą oraz co najmniej dwa z dodatkowych kryteriów podanych w ust. 12.

14. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, jeśli spełnia wszystkie kryteria na ocenę dobrą oraz co najmniej cztery z dodatkowych kryteriów podanych w ust. 12.

15. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który narusza, ale nie w sposób rażący, maksymalnie dwa kryteria stawiane na ocenę dobrą, a w wyniku uwag i upomnień ze strony wychowawcy, nauczycieli lub dyrekcji szkoły pracuje nad poprawą swojego postępowania.

16. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń lekceważąco odnoszący się do stawianych przez szkołę wymagań, określonych w ust. 11 na ocenę dobrą. Przez lekceważenie rozumiemy brak poprawy postępowania, pomimo uwag i upomnień ze strony wychowawcy, nauczycieli i dyrekcji szkoły.

17. Ocenę naganną otrzymuje uczeń za:

- 1) poważne naruszenie statutu szkoły lub regulaminów obowiązujących w szkole;
- 2) popełnienie wyjątkowo drastycznych wykroczeń, elementarne naruszenie norm prawnych, drastyczne naruszenie norm obyczajowych, m.in. za:
 - a) udowodnioną kradzież,
 - b) pobicie,

- c) posiadanie, używanie lub dystrybucję narkotyków lub innych środków odurzających,
- d) spożywanie alkoholu,
- e) zachowanie, którego konsekwencją jest interwencja policji lub innych służb (z udowodnieniem winy),
- f) narażanie zdrowia i życia własnego lub osób trzecich,
- g) narażanie na konsekwencje prawne nauczycieli, uczniów lub osób trzecich,
- h) znieważenie funkcjonariusza publicznego, pracowników szkoły lub osób trzecich.

18. Ocena roczna zachowania może różnić się od oceny śródrocznej zachowania nawet o kilka stopni.

19. Ocena roczna zachowania jest całościową oceną zachowania ucznia w ciągu całego roku i respektowania przez ucznia norm etycznych, zasad współżycia społecznego oraz obowiązków uczniowskich.

20. Ocena roczna może być niższa od przewidywanej rocznej oceny zachowania w przypadku zaistnienia okoliczności wymienionych w ust. 17.

21. Ocena zachowania może być zmieniona na zebraniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej przez wychowawcę oddziału w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np. zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanych informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.

Rozdział 6

Zasady klasyfikacji

§ 69. 1. Klasyfikacja śródroczna zachowania polega na podsumowaniu zachowania według skali określonej w § 68 ust. 3.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w grudniu lub styczniu, a w przypadku klas programowo najwyższych w grudniu. Datę klasyfikacji określa w każdym roku szkolnym Kalendarium Roku Szkolnego.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.

4. Klasyfikowanie roczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w czerwcu, a w przypadku klas programowo najwyższych - w kwietniu. Datę klasyfikacji określa każdorazowo Kalendarium Roku Szkolnego.

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

6. Najpóźniej na 4 tygodnie przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców odpowiednio o ocenach przewidywanych z zajęć

edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania. Przekazanie informacji rodzicom odbywa się za pośrednictwem dziennika elektronicznego a także na zebraniu z rodzicami.

§ 70. 1. W przypadku, gdy przewidywana ocena roczna nie spełnia oczekiwań ucznia może być zastosowana procedura uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana.

2. Uczeń może to życzenie zgłosić nauczycielowi uczącemu najpóźniej tydzień po uzyskaniu informacji o przewidywanej ocenie rocznej (zgodnie z kalendarzem roku szkolnego) i po spełnieniu następujących kryteriów: przystąpienie wcześniej do wszystkich prac klasowych, sprawdzianów i podejmowanie próby poprawy. Dalej - w uzgodnionym z nauczycielem terminie pisze sprawdzian wiadomości i umiejętności z treści ustalonych z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych. Uzyskanie zgodnie z WO progu procentowego na ocenę, o którą się ubiega oznacza, że spełnił wymagania i może tę ocenę uzyskać.

§ 71. 1. Na co najmniej 3 dni robocze przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o ustalonych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawcy o ustalonej rocznej ocenie zachowania przez zapisanie tych ocen w dzienniku lekcyjnym.

2. Roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Rozdział 7

Odwołanie od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 72. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć do Dyrektora szkoły pisemne odwołanie od ustalonej rocznej oceny zachowania, jeżeli uznają, że ustalona przez wychowawcę oddziału (po uprzednim zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia) ustalona roczna ocena zachowania jest zaniżona. Odwołanie należy złożyć najpóźniej na dwa dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

2. Dyrektor szkoły rozpatruje zasadność złożonego wniosku - odrzuca go albo powołuje Zespół w składzie: dyrektor szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący Zespołu, wychowawca oddziału zainteresowanego ucznia, wskazany przez ucznia nauczyciel uczący w danym oddziale klasy oraz pedagog szkolny lub psycholog szkolny.

3. Dyrektor zwołuje posiedzenie Zespołu nie później niż przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

4. Na posiedzeniu Zespołu omawia się postępowanie ucznia w kontekście odpowiednich zapisów Statutu Liceum, a następnie w drodze głosowania ustala się stanowisko zespołu

w sprawie odwołania. W przypadku równej liczby głosów decyzję podejmuje przewodniczący Zespołu.

5. Po zaznajomieniu się ze stanowiskiem Zespołu wychowawca oddziału podejmuje decyzję o podwyższeniu lub utrzymaniu ustalonej oceny.

6. Z prac Zespołu sporządza się protokół zawierający: skład Zespołu, termin posiedzenia Zespołu, imię i nazwisko ucznia, którego ocena dotyczy, wynik głosowania, ustalone stanowisko Zespołu wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do dokumentacji procesu kształcenia ucznia.

Rozdział 8

Odwołanie od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

§ 73. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć do dyrektora szkoły pisemne odwołanie od ustalonej rocznej oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli uznają, że ustalona przez nauczyciela ocena jest zaniżona. Odwołanie należy złożyć najpóźniej na dwa dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

2. Dyrektor szkoły rozpatruje zasadność złożonego wniosku; odrzuca go albo organizuje sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia. Badanie organizuje się nie później niż przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

3. Dla przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, Dyrektor powołuje trzyosobową Komisję w składzie:

- 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący Komisji,
 - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu - jako egzaminator,
 - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek Komisji
- w sprawdzianie może uczestniczyć – jako obserwator – pedagog szkolny lub wychowawca oddziału.

4. Nauczyciel może być zwolniony, na jego prośbę, z udziału w pracy Komisji. W takim przypadku Dyrektor powołuje na egzaminatora innego nauczyciela tego samego przedmiotu.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej, z wyjątkiem przedmiotów: informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

6. Zadania egzaminacyjne (ćwiczenia, zadania praktyczne) proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący Komisji w porozumieniu z członkiem Komisji. Stopień trudności zadań musi odpowiadać kryterium oceny, o którą ubiega się uczeń.

7. Komisja na podstawie przeprowadzonego badania, przedstawia nauczycielowi wniosek w sprawie:

- 1) podwyższenia oceny – w przypadku pozytywnego wyniku sprawdzianu albo
- 2) utrzymania oceny – w przypadku negatywnego wyniku sprawdzianu.

8. Po zaznajomieniu się ze stanowiskiem Komisji nauczyciel podejmuje decyzję o podwyższeniu lub utrzymaniu przewidywanej oceny. Ocena ustalona przez nauczyciela jest ostateczna.

9. Z prac Komisji sporządza się protokół zawierający: skład Komisji, termin zebrania Komisji, imię i nazwisko ucznia, który ubiega się o wyższą ocenę, zadania egzaminacyjne, pracę ucznia lub w przypadku formy ustnej sprawdzianu- zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o zadaniach praktycznych ucznia, ustalone stanowisko Komisji wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do dokumentacji procesu kształcenia ucznia.

10. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, może przystąpić do niego w innym terminie określonym przez Dyrektora Liceum.

Rozdział 9

Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w przypadku odwołania od rocznej oceny klasyfikacyjnej ustalonej niezgodnie z przepisami prawa

§ 74. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje Komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniami i jego rodzicami.

4. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

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

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

7. Uczeń lub jego rodzice mogą zapoznać się z dokumentacją ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności w dniu sprawdzianu lub w innym dniu ustalonym z dyrektorem szkoły.

Rozdział 10

Egzamin poprawkowy

§ 75. 1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna (końcowa) może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, jeżeli uczeń otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu sierpnia w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Terminy egzaminów poprawkowych ogłaszane są w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych.

3. Egzamin obejmuje treści kształcenia z danego przedmiotu zrealizowane w ciągu całego roku szkolnego. Uczeń ma obowiązek odebrać wymagania egzaminacyjne od nauczyciela do ostatniego dnia nauki szkolnej, potwierdzając to podpisem.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

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

6. Tryb i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.

Rozdział 11

Egzamin klasyfikacyjny

§ 76. 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla ucznia:

- 1) nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
- 2) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności za zgodą rady pedagogicznej;
- 3) realizującego obowiązek nauki poza szkołą;
- 4) realizującego indywidualny tok nauki;
- 5) uzupełniającego indywidualnie, ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.

2. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem dotyczącym oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w odrębnych przepisach.

Rozdział 12

Promowanie i ukończenie szkoły

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

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

3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, 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.

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.

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

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

7. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

8. Rada pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom nagród ustanowionych przez kuratora oświaty.

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

2. Uczeń, który otrzymał promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie promocji z wyróżnieniem.

3. Do szczególnych osiągnięć ucznia, wpisywanych na świadectwo szkolne zalicza się osiągnięcia określone przez Wielkopolskiego Kuratora Oświaty.

4. Uczeń szkoły, który ukończył daną szkołę, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

5. Uczniowi, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim lub laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej wpisuje się na świadectwie celującą końcową ocenę klasyfikacyjną, nawet, jeśli wcześniej dokonano klasyfikacji na poziomie niższej oceny.

6. Egzamin maturalny przeprowadza się według oddzielnych procedur oraz odrębnych przepisów.

7. Szkoła, na wniosek ucznia lub rodzica wydaje zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.

DZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 79 1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkolny.

2. Awers sztandaru pochodzi z 2007 roku, kiedy to szkole nadano imię Stanisława Wyspiańskiego – jest to zielone pole, na którym znajduje się haftowana różowa lilijka w otoczeniu zielonych liści, zaczerpnięta z twórczości Patrona, wokół lilijki górą srebrny haft drukowanymi literami „LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE”, pod lilijką w kolorze pomarańczowym haftowane inicjały „SW” oraz złotą nitką haftowany napis „im. STANISŁAWA WYSPIAŃSKIEGO” i niżej srebrną nitką „w Obornikach”.

3. Rewers sztandaru jest wcześniejszy niż awers, nawiązuje do pierwszego szkolnego sztandaru, na czerwonym tle w centrum godło Polski – orzeł w koronie, wokół wieniec laurowy haftowany złotą nitką i na biało-srebrnej niejako szarfie u dołu drukowanymi literami w kolorze czerwonym napis „...TOBIE OJCZYZNO...”

4. Obie strony sztandaru obwiedzione są frędzlami w kolorze złotym.

5. Sztandar szkoły może uczestniczyć w uroczystościach zewnętrznych, jak obchody świąt narodowych organizowane przez władze, pogrzeby pracowników, byłych dyrektorów, uroczystości szkolne o charakterze jubileuszy, rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, apeli historycznych.

6. Z poczem sztandarowym wychodzi trzyosobowa delegacja uczniów, dla których stanowi to zaszczyt i którzy są godni tego wyróżnienia. Ich ubiór to ciemna (czarna lub granatowa) spódnica/sukienka lub spodnie, biała koszula i ciemna marynarka/kurtka/płaszcz. Czarne lub granatowe buty. Białe rękawiczki i szarfa biało-czerwona, którą są przepasani zewnętrznie, od strony prawego ramienia. Uczniowie przebywają pod opieką opiekuna, którym jest dyrektor bądź osoba przez niego wyznaczona.

7. W sytuacjach pogrzebu do drzewca sztandaru można przywiązać czarną wstążkę.

8. W sytuacji pogrzebu dyrektora, byłego dyrektora, nauczyciela, byłego nauczyciela, zasłużonego pracownika szkoły - dyrektor sprawujący urząd bądź jego zastępca wygłasza mowę pogrzebową (po uzyskaniu zgody rodziny).

9. W pogrzebie osób związanych ze szkołą stosunkiem pracy w miarę możliwości uczestniczy delegacja.

§ 80. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy Prawo oświatowe oraz ustawy o systemie oświaty.

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

4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

- § 81.** 1. Zmiany w Statucie Szkoły dokonuje się w trybie określonym dla jego nadania.
2. Statut i jego zmiany uchwała rada pedagogiczna.
 3. Statut nie może być sprzeczny z przepisami prawa.
 4. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
 5. Statut szkoły otrzymują wszystkie organy szkoły oraz jego treść zostaje zamieszczona na stronie internetowej szkoły.

§ 82. Statut został uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 18 grudnia 2025 r.