STATUT

EUROPEJSKIEGO LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO

w PUŁAWACH

Tekst jednolity po zmianach z dnia 29 września 2025 r. obowiązujący od 30 września 2025 roku

Na podstawie art. 72 ust. 1 ustawy z dnia 14.12.2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) – dalej u. p. o., w związku z art. 80 ust. 1 i art. 82 ust. 2 u. p. o. oraz Ustawy z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r. poz.1116) – art. 5 ust. 7.

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ I

NAZWA SZKOŁY I INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1

1. Europejskie Liceum Ogólnokształcące w Puławach, ul. Zygmunta Wróblewskiego 8 a, jest szkołą niepubliczną o uprawnieniach szkoły publicznej.

2. Europejskie Liceum Ogólnokształcące w Puławach, wchodzi w skład Zespołu Szkół Europejskich imienia Szarych Szeregów w Puławach.

3. Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:

    1) uczniach – należy przez to rozumieć młodzież kształcącą się w Europejskim Liceum Ogólnokształcącym,

    2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów lub osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,

    3) nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,

    4) szkole – należy przez to rozumieć Europejskie Liceum Ogólnokształcące w Puławach.

    5) Stowarzyszenie – należy przez to rozumieć Stowarzyszenie Wspierania Edukacji Dzieci i Młodzieży „Euroszkoła”.

    6) Zespół, należy przez to rozumieć Zespołu Szkół Europejskich imienia Szarych Szeregów w Puławach.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Stowarzyszenie Wspierania Edukacji Dzieci i Młodzieży „Euroszkoła” z siedzibą ulica Zygmunta Wróblewskiego 8 a.

2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Lubelski Kurator Oświaty w Lublinie.

§ 3

1. Nauka w szkole prowadzona jest w cyklu czteroletnim i systemie 8 semestrów, z zastrzeżeniem ustępów 10 - 13 niniejszego paragrafu.

2. Nabór do Liceum odbywa się zgodnie z obowiązującymi zasadami rekrutacji.

3. Liceum Ogólnokształcące, pozwala osiągnąć wykształcenie średnie, umożliwia uzyskanie świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego.

4. W szkole ustalone są, zgodnie z przepisami dotyczącymi ramowych planów nauczania, przedmioty w zakresie rozszerzonymi są realizowane od II klasy (poza językiem angielskim realizowanym obowiązkowo dla wszystkich od klasy I). Uczeń po pierwszym semestrze wstępnie deklaruje chęć udziału w jednym lub dwóch rozszerzeniach od II klasy z pakietu proponowanego przez szkołę.

5. Do końca maja uczeń składa deklarację wiążącą, w której określa przedmioty, które chce realizować w zakresie rozszerzonym, jednak zgodnie ze swoimi zdolnościami i wynikami w nauce w danym przedmiocie.

6. Szkoła, aby zorganizować dane rozszerzenie, chęć w jego udziale musi zadeklarować minimum trzech uczniów.

7. Możliwe jest zorganizowanie rozszerzenia dla jednej lub dwóch osób, jednak tylko przy pełnym pokryciu przez rodziców, kosztów jego realizacji.

8. Uczeń może zmienić w wyjątkowych przypadkach przedmiot realizowany w zakresie rozszerzonym, ale tylko do końca I semestru w II klasie.

9. W przypadku realizacji trzech rozszerzeń uczeń może zrezygnować z realizacji ednego z nich, ale tylko do końca pierwszego semestru klasy III.

10. Szkoła może prowadzić klasy z innowacyjnymi programami i formami nauczania.

11. Szkoła może prowadzi klasy integracyjne. Klasa integracyjna może liczyć do 20 uczniów.

12. Szkoła umożliwia uczniom uczestnictwo w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie, religii, etyki, zajęć podtrzymujących tożsamość narodową, językową, etniczną i kulturową.

13. Szkoła umożliwia absolwentom tworzenie stowarzyszeń wspierających jej działalność.

14. Szkoła umożliwia naukę obcokrajowcom na zasadach określonych w polskim ustawodawstwie oświatowym.

15. Uchylony

16. Uchylony

17. Uchylony

18. Szkoła używa pieczęci urzędowych:

    1) okrągłej o średnicy 35 mm z godłem;

    2) okrągłej o średnicy 20 mm z godłem.

14. Szkoła używa pieczęci szkolnej podłużnej z adresem szkoły, telefonem i NIPEM

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze ustanowione w przepisach prawa oraz wynikające ze szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. Celem nauczania i wychowania jest dążenie do pełnego i wszechstronnego rozwoju intelektualnej, psychicznej, społecznej, estetycznej, moralnej i duchowej osobowości ucznia, przygotowanie do dojrzałego życia i pełnienia określonej roli w społeczeństwie.

2. W szczególności szkoła:

    1) kształci i wychowuje młodzież, przygotowując ją do dalszej nauki i życia we współczesnym świecie,

    2) kieruje samodzielną nauką słuchaczy, ułatwiając im osiągnięcie jak najlepszych wyników w nauce,

    3) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, przygotowania się do kształcenia przez całe życie,

    4) zapewnia niezbędne warunki do rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego poprzez:

        a. świadome stosowanie się do różnego typu przepisów szkolnych i ogólnych,

        b. kształcenie umiejętności planowania i organizowania nauki, pracy i wypoczynku,

        c. kształcenie umiejętności współżycia w zespole,

        d. korzystanie z różnych źródeł wiedzy,

e. kształcenie umiejętności formułowania i rozwiązywania problemów, prezentowania własnych poglądów,

f. rozwijania umiejętności samokontroli i samooceny,

g. uzyskanie świadectwa dojrzałości,

h. współuczestniczenie i współtworzenie życia kulturalnego,

i. poznanie zasad higieny osobistej, troski o własne zdrowie, kondycję fizyczną i psychiczną,

j. rozwijanie zainteresowań uczniów, umożliwiając im realizację indywidualnych programów i indywidualnego toku nauczania.

k. W przypadku zagrożenia epidemicznego wdraża procedury zmniejszające ryzyko zakażenia się chorobami zakaźnymi.

l. W przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.

5) urzeczywistnia następujące wartości uniwersalne:

a. prawo do życia, wolności i pokoju, warunkowane osobistym bezpieczeństwem fizycznym i moralnym,

b. humanizm – braterstwo ludzi, w tym podmiotowość człowieka, godność osobista i szacunek dla osoby ludzkiej, wzajemna pomoc i życzliwość,

c. patriotyzm pozbawiony nacjonalizmu,

d. poczucie i urzeczywistnianie sprawiedliwości,

e. swoboda myśli, sumienia, wyznania, tolerancja światopoglądowa, poszanowanie odmienności (nienaruszających ogólnie akceptowanych obyczajów społeczno-moralnych),

f. poszanowanie własności jednostki i dobra wspólnego,

g. godziwy poziom życia duchowego i materialnego, warunkowany uczciwą pracą,

h. prawo do edukacji i kultury,

i. prawo do respektowania praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.

3. W szkole obowiązuje czesne.

1) Wysokość opłat za usługi świadczone przez szkołę ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, w oparciu o analizę kosztów utrzymania szkoły i w zależności od zakresu usług określonych umową cywilno-prawną zawartą pomiędzy szkołą a Rodzicami/Opiekunami ucznia, bądź z pełnoletnim uczniem (umowy z pełnoletnim uczniem zawierane są tylko w sytuacjach szczególnych)

2) Opłaty za usługi świadczone przez szkołę, obejmują następujące bezzwrotne należności opłatę wpisowego i opłatę czesnego.

3) W ramach usług szkoła oferuje opiekę dydaktyczno –wychowawczą-zajęcia edukacyjne prowadzone w oparciu o podstawę programową nauczania dla publicznych placówek.

4) Opłata wpisowego ma charakter jednorazowy i należy ją uiszczać zgodnie z warunkami określonymi umową cywilno-prawną zawartą pomiędzy osobą prowadzącą a Rodzicami/Opiekunami ucznia lub pełnoletniego ucznia.

5) Opłatę czesnego należy uiszczać każdego miesiąca w sposób określony umową o świadczenie usług edukacyjnych zawartą pomiędzy osobą prowadzącą a Rodzicami/Opiekunami, przez 12 miesięcy każdego roku szkolnego, zgodnie z regulaminem opłat czesnego

6) Informacje dotyczące wysokości wpisowego i czesnego podawane są w każdym roku szkolnym.

7) Za każdy dzień zwłoki w opłatach za naukę naliczane będą ustawowe odsetki.

8) Rodzice lub opiekunowie ponoszą materialną odpowiedzialność za szkody spowodowane działaniem ucznia.

9) W wyniku rozwiązania umowy o kształcenie ucznia na wniosek rodziców lub opiekunów nie przysługuje prawo zwrotu wpisowego a ponadto zgodnie z umową cywilno – prawno rodzic zobowiązany jest do opłaty czesnego za następny miesiąc.

10) Notoryczne uchylanie się od opłat czesnego może skutkować rozwiązaniem umowy cywilno – prawnej, co jest jednoznaczne ze skreśleniem ucznia z listy uczniów szkoły.

11) W różnych sytuacjach losowych dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zwolnieniu, obniżeniu, bądź rozłożeniu na raty czesnego, na udokumentowany, pisemny wniosek rodzica/opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia.

4. W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań szkoły należy:

1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;

2) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;

3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;

4) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości, językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu zintegrowanym i przedmiotowym oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie Programu wychowawczo profilaktycznego;

5) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życie szkoły;

7) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;

8) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych;

9) zapewnianie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim w celu ułatwienia porozumiewania się uczniowi cudzoziemskiemu z sytuacjach szkolnych

§ 5

1. Szkoła organizuje dla uczniów naukę religii oraz etyki w wymiarze i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

2. Liceum prowadzi orientację zawodową (w ramach doradztwa zawodowego) mającą na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

4. Celem głównym doradztwa zawodowego jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.

5. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;

2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;

3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

6. Nauczyciele prowadzący zajęcia doradztwa zawodowego:

1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;

2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;

3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;

4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;

5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,

6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

7. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:

1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);

2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;

3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;

4) udostępnianie informacji o zawodach oraz szkołach;

5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;

6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;

7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;

8) organizowanie wycieczek.

8. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego w szkole obejmują:

1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;

2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;

3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;

4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;

5) mniej niepowodzeń szkolnych.

DZIAŁ II

ORGANY SZKOŁY

ROZDZIAŁ I

ZAGADNIENIA PODSTAWOWE

§ 6

1. Organami szkoły są organy Zespołu:
    1) Dyrektor Zespołu,
    2) Rada pedagogiczna
        a. Rada Pedagogiczna ELO, która tworzą nauczyciele uczący w ELO
        b. Rada Zespołu, która tworzą nauczyciele zatrudnieni w zespole
    3) Rada rodziców Zespołu,
    4) Samorząd uczniowski Zespołu.
2. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

ROZDZIAŁ 2

DYREKTOR

§ 7

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkoły.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku nauki oraz skreślenia z listy uczniów jest Lubelski Kurator Oświaty.

4. Uchylony

5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w nim nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Decyduje w sprawach:

    1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,

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

    3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach nagród, odznaczeń.

6. W wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą pedagogiczną, Radą rodziców i Samorządem uczniowskim.

7. Dyrektor jest zobowiązany do:

    1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich organów szkoły w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,

    2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,

    3) dbania o autorytet Rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli i uczniów, oddziaływania na postawę nauczycieli i uczniów, pobudzania ich do twórczej pracy,

    4) zapoznawania Rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

§ 8

1. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:

    1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,

    2) sprawowanie nadzoru w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,

    3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,

    4) współpraca z Radą pedagogiczną, Radą rodziców i Samorządem uczniowskim,

5) przewodniczenie Radzie pedagogicznej,

6) tworzenie zespołów przedmiotowych, zadaniowych i wychowawczych oraz powoływanie ich przewodniczących,

7) realizacja uchwał Rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,

8) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły,

9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

10) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

11) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu maturalnego,

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

13) skreślanie ucznia z listy uczniów,

14) przedstawianie Radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru nad działalnością szkoły informacji o działalności szkoły,

15) wstrzymywanie wykonania uchwał rad pedagogicznych, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,

16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,

17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,

18) podejmowanie działań organizacyjnych umożliwiających obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,

19) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,

20) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, i nauczania uczniów ze specjalnymi potrzebami takie nauczanie, w porozumieniu z organem prowadzącym,

21) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć określającego organizację zajęć edukacyjnych,

22) możliwość ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

23) możliwość ustalenia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach innych dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty,

24) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.

2. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustaw – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy, należy w szczególności:

1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,

2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

3) powierzanie stanowiska wicedyrektora, a także odwoływanie z nich,

4) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

5) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,

6) dokonywanie oceny pracy nauczycieli,

7) sprawowanie opieki nad młodzieżą uczącą się w szkole,

8) odpowiedzialność za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,

9) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,

10) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,

11) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym,

12) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,

13) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

14) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,

15) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,

3. Dyrektor szkoły zawiesza zajęcia dydaktyczno- wychowawcze w sytuacjach szczególnych w szkole

4. Zajęcia w szkołach, będą zawieszane w razie wystąpienia:

   1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

   2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,

   3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

   4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

5. Dyrektor szkoły po uprzednim uzyskaniu zgody organu prowadzącego i sanepidu może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów. Zawieszenie zajęć może dotyczyć oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

6. Zgoda organu prowadzącego i opinia Sanepidu mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

7. O zawieszeniu zajęć Dyrektor informuje Kuratora Oświaty i Wychowania.

8. Do obowiązków Dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły należy:

   1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury

   informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów

   w zdalnym nauczaniu;

   2) wybór, we współpracy z nauczycielami technologii informacyjno-komunikacyjnych, które będą wykorzystywane do prowadzenia zdalnego kształcenia,

   3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do technologii informacyjno-komunikacyjnych,

   4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań,

5) zobowiązuje nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z Radą Rodziców

i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;

6) we współpracy z nauczycielami, określa:

a) dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji, oraz we współpracy z Radą Rodziców dostosowanie programu wychowawczo profilaktycznego;

c) tygodniowy zakres treści nauczania na zajęciach wynikających z ramowego planu nauczania oraz zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,

d) sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin

usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,

e) sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;

7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów, o których mowa w Rozdziale VIII § 76ust. 2 oraz § 79 ust. 1 Statutu Szkoły,

8) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły,

9) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów,

10) opracowuje na potrzeby listę osób do użyczenia sprzętu komputerowego,

niezbędnego do aktywnego uczestnictwa ucznia w zdalnym nauczaniu.

ROZDZIAŁ III

RADA PEDAGOGICZNA

§ 9

1. W szkole działa Rada pedagogiczna; Liceum i Zespołu.
2. Radę Liceum tworzą nauczyciele uczący w liceum,

3. Radę Zespołu tworzą nauczyciele zatrudnieni w Zespole szkół Europejskich im. Szarych Szeregów.

4. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły dla młodzieży w zakresie realizacji statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 10

1. Przewodniczącym Rady pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

2. Rada pedagogiczna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu, który jest odrębnym dokumentem.

§ 11

1. Rada obraduje na zebraniach.

2. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy:

    1) przewodniczącego Rady pedagogicznej,

    2) organu nadzoru pedagogicznego,

    3) organu prowadzącego szkołę,

    4) co najmniej 1/3 członków Rady pedagogicznej.

3. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

4. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż raz w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru nad działalnością szkoły oraz informacje o działalności szkoły.

§ 12

1. Do kompetencji stanowiących Rady pedagogicznej należy:

    1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,

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

    3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,

    4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,

5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,

6) ustalanie sposobu wykorzystania wniosków wynikających ze sprawowania nadzoru dyrektora nad działalnością szkoły oraz ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień,

3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

4) programy nauczania zaproponowane przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole jako szkolny zestaw programów nauczania.

5) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje.

3. Rada pedagogiczna ponadto:

1) przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut,

2) wchodzi w porozumienie z Radą rodziców celem uchwalenia przez nią programu wychowawczo-profilaktycznego.

§ 13

1. Uchwały Rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

2. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał z zakresu kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 14

1. Zebrania Rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

2. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane w sposób określony w regulaminie.

3. Osoby biorące udział w zebraniu Rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

ROZDZIAŁ IV

RADA RODZICÓW

§ 15

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów szkoły.
2. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz współpracuje z Radą rodziców osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
3. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

§ 16

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
    a) występowanie do Rady pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
    b) wspieranie działalności statutowej szkoły,
    c) możliwość przekazywania Kuratorowi Oświaty opinii na temat pracy szkoły.
2. Rada rodziców uchwala w porozumieniu z Radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.
3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa jej regulamin.

ROZDZIAŁ V

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 17

1. W szkole działa Samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Zespołu.
2. Organy samorządu, zasady wybierania i ich działania określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin nie może być sprzeczny z niniejszym statutem i jest odrębnym dokumentem.

§ 18

1. Samorząd uczniowski może przedstawić Radzie pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły:

2. Do kompetencji samorządu w szczególności należy prawo do:

    1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

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

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

    4) redagowania i wydawania gazety szkolnej,

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

    6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).

3. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

4. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ROZWIĄZYWANIA SPORÓW MIĘDZY NIMI

§ 19

1. Każdy z organów szkoły działa samodzielnie i zgodnie ze swoimi kompetencjami, współdziała z pozostałym dla pełnej realizacji statutowych zadań szkoły.

2. Sprawy między organami szkoły rozstrzyga się w drodze negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania.

3. Trudne do rozstrzygnięcia konflikty między nauczycielem a uczniem zainteresowane strony zgłaszają Dyrektorowi szkoły, który podejmuje decyzje zmierzające do usunięcia przyczyn konfliktu.

4. Spory między nauczycielem a uczniem może także na wniosek stron rozstrzygać Rada pedagogiczna w porozumieniu z Radą rodziców i Samorządem uczniowskim.

5. Dla zapewnienia bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach, realizuje się spotkania przedstawicieli w/w organów.

§ 20

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i dydaktycznych młodzieży.

2. Formy współdziałania:

    1) organizowanie okresowych spotkań dyrekcji szkoły i wychowawców klas z rodzicami dla zapoznania ich z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły i klasy,

    2) zapewnienie rodzicom możliwości indywidualnego kontaktu z wychowawcami klasy i innymi nauczycielami,

    3) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, a także przyczyn trudności w nauce,

    4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.

3. W ramach współpracy rodzice mają prawo do:

    1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,

    2) porad pedagoga szkolnego,

    3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów ucznia i jego rodziny,

    4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,

    5) udzielania pomocy materialnej,

    6) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

DZIAŁ III

ORGANIZACJA SZKOŁY

ROZDZIAŁ I

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 21

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy 31 sierpnia następnego roku.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 22

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący.

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

    1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,

    2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

    1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,

    2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

    1) plan pracy szkoły, który określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej,

2) arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planów nauczania oraz planu finansowego szkoły,

3) tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

6. W związku z wprowadzeniem nauczania zdalnego (i na jego okres) dyrektor będzie mógł w porozumieniu z radą pedagogiczną zmienić:

1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania

2) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;

3) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć zdalnych.

4) Organizować pomoc psychologiczno- pedagogiczną w formach dostosowanych do możliwości jej realizowania. Informacja o trybie i sposobie jej realizacji przekazywana jest rodzicom i uczniom .

7. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb a w przypadku zawieszenia zajęć z powodu epidemicznych obostrzeń z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej

§ 22 a

1. W przypadku wprowadzenia w szkole nauki zdalnej które reguluje § 8 punkt od 3 do 9 niniejszego statutu należy uwzględnić:

1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;

2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;

3) możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

4) łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;

5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;

6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

7) Zajęcia zdalne mogą być organizowane w:

2. Zajęcia zdalne mogą być organizowane w:

1) oddziałach,

2) grupie międzyoddziałowej,

3) grupie międzyklasowej,

4) grupie wychowawczej.

3. Co do zasady godzina zajęć zdalnych ma trwać 45 minut, przy czym możliwe będzie zarówno jej skrócenie do 30 minut jak i wydłużenie do 60 minut. Z kolei w przedszkolu zajęcia będzie można skrócić do 15 minut, ale nie będzie można ich wydłużyć.

4. Jeżeli nauczanie zdalne będzie trwało dłużej niż 30 dni, wówczas konieczne będzie zapewnienie konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia dla uczniów i rodziców - w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły. Konsultacje te powinny być organizowane w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem – indywidualnie lub grupowo.

§ 23

1. Dyrektor, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły i z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, który określa organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej – ustalony z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.

3. W szkole liczba uczniów w klasie nie powinna przekraczać 22.

4. W uzasadnionych przypadkach (ekonomiczne, lokalowe, losowe. itp.) liczebność klas można zwiększyć z uwzględnieniem obowiązku podziału uczniów na grupy nie przekraczające 22 uczniów we wszystkich przedmiotach z których uczniowie zdają maturę.

§ 24

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole polega na:

    1) diagnozowaniu środowiska ucznia,

    2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia,

    1) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,

    2) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,

    3) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

    4) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,

    5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców,

    6) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie,

    7) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,

8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia,

9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,

10) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,

11) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,

12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych w szkole polega na:

1) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,

2) zapewnieniu odpowiednich warunków do nauki, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,

3) realizacji programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,

4) realizacji wskazanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną zajęć,

5) integracji ze środowiskiem rówieśniczym.

3. Podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

4. Szkoła stosuje standardy ochrony małoletnich.

§ 25

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo-lekcyjny.

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

3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 10 do 30 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor szkoły.

4. W uzasadnionych przypadkach takich jak realizacja zajęć dydaktycznych w blokach tematycznych, programów autorskich, eksperymentów dydaktycznych możliwe jest ustalenie innej długości trwania lekcji i przerw. Wymaga to zgody Dyrektora szkoły.

5. Szkoła uczestniczy w projektach edukacyjnych, których aktualna lista znajduje się na stronie internetowej szkoły.

6. Rekrutacja uczniów do szkoły odbywa się według zasad określonych corocznie przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze Stowarzyszeniem.

7. Uczeń może być przyjęty do szkoły warunkowo po podpisaniu kontraktu w obecności dyrektora, pedagoga i wychowawcy.

8. Kontrakt podpisuje również rodzic/opiekun prawny.

9. Złamanie przez ucznia zasad podpisanego kontraktu jest równoznaczne z rozwiązaniem zawartej cywilnoprawnej umowy i brakiem możliwości kontynuowania dalszej nauki w szkole.

10. W przypadku przyjęcia warunkowego i łamania zasad kontraktu nie mają zastosowania przepisy § 44 pkt.4 regulujące zasady skreślenia z listy uczniów.

§ 26

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych, wyznacza dla uczniów przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym, ujętych w podstawie programowej. Zajęcia te mogą być organizowane w oddziałach lub zespołach międzyoddziałowych.

2. Szkoła, w miarę posiadanych środków finansowych, organizuje zajęcia pozalekcyjne oraz przedmioty nadobowiązkowe, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także podczas wycieczek, obozów i wyjazdów.

3. Zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie Dyrektor z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.

§ 27

1. W przypadku zawieszenia zajęć w szkole Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem dostępnych dla uczniów środków komunikacji elektronicznej.

3. Ocenianie uczniów odbywa się według szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego przyjętych w statucie szkoły.

4. W okresie organizacji dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki, w tym wymienionych wyżej zajęć lub innego sposobu realizacji tych zajęć, w szczególności:

1) ustala, czy nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia,

2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć,

3) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,

4) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,

5) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane,

6) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i ich rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz indywidualnym nauczaniem, w przypadku wystąpienia takich sytuacji.

5. Dyrektor określa procedury funkcjonowania szkoły i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia, są one odrębnymi dokumentami.

6. Nauczyciele:

1) uzyskują dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających interakcję między nimi a uczniami i ich rodzicami,

2) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych do realizacji zajęć,

3) uczestniczą w ustaleniu przez dyrektora źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,

4) inicjują potrzebę modyfikacji zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw,

5) realizują konsultacje z rodzicami,

6) przekazują uczniom i ich rodzicom ustalone przez dyrektora informacje o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz indywidualnego nauczania, jeżeli są organizowane.

7. Inni niż pedagogiczni pracownicy szkoły:

1) udzielają wsparcia nauczycielom w realizacji ich zadań,

2) dbają o obiekt zgodnie z procedurami dotyczącymi funkcjonowania szkoły w okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

8. W okresie zawieszenia zajęć szkoły czynności jego organów (Rady pedagogicznej, Rady rodziców, Samorządu uczniowskiego) są podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Treść podjętej w ten sposób czynności jest utrwalana w formie protokołu (z zebrania), notatki (w innych przypadkach).

9. Nauczyciele organizują zajęcia mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

10. Nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza obecność uczniów w sposób przez siebie przyjęty.

11. Uczniowie podczas kształcenia z użyciem monitorów ekranowych włączają u siebie na prośbę nauczyciela - mikrofon i kamerę.

12. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą uczestniczyć tylko nauczyciel i uczniowie danego oddziału, a także osoby pełniące nadzór pedagogiczny.

13. Bez zgody nauczyciela i wszystkich uczniów zajęcia nie mogą być utrwalane na nośniku elektronicznym.

14. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły.

§ 28

1. Celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniów pełnione są, według harmonogramu ustalonego przez Dyrektora szkoły, dyżury nauczycielskie. Sposób pełnienia dyżurów określa przyjęty w szkole regulamin, który stanowi odrębny dokument.

2. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki objęto budynki i teren szkolny monitoringiem wizyjnym. Budynki szkolne oznakowane są tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”.

3. Podczas zajęć poza terenem szkolnym i na czas trwania wycieczek nauczyciele – organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich uczniów. W związku z tym opiekę sprawuje:

    1) przy wyjściu uczniów poza teren szkolny w obrębie miasta Puławy na zajęcia obowiązkowe lub nadobowiązkowe – dla grupy do 25 uczniów – 1 opiekun, powyżej 25 uczniów – 1 opiekun na każdych 15 uczniów,

    2) przy wyjeździe poza Puławy – dla grupy do 15 uczniów – 1 opiekun, powyżej 15 uczniów – 1 opiekun na każdych 10 uczniów,

    3) na wycieczki turystyki kwalifikowanej, podczas kąpieli – według odrębnych przepisów.

4. Wycieczki organizowane przez szkołę są przygotowywane ściśle według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dotyczących organizacji krajoznawstwa i turystyki przez szkoły. Kierownik wycieczki jest obowiązany do przygotowania i przedstawienia Dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia całości wymagalnej dokumentacji w terminie wskazanym przez wymienionego Dyrektora.

5. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

§ 29

1. Szkoła może przyjmować studentów na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły, lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 30

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada następującą bazę:

    1) sale dydaktyczne i pracownię komputerową,

    2) na lekcjach w-f korzysta z zasobów miejskich (hala sportowa, basen, siłownia),

    3) bibliotekę, - podręczny księgozbiór oraz korzysta z zasobów Miejskiej Biblioteki Publicznej.

    4) gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej (wynajmowany przez szkołę)

    5) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,

    6) uchylony

2. W celu dokumentowania bieżącej pracy z uczniem i udostępniania stałej informacji o wynikach pracy uczniom i ich rodzicom szkoła prowadzi dziennik elektroniczny. Dziennik jest prowadzony według przepisów ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

ROZDZIAŁ II

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 31

1. Szkoła nie prowadzi Biblioteki szkolnej.

2. Nauczyciele wszystkich przedmiotów mają obowiązek odwoływać się do zasobów szkolnej biblioteki podręcznej i współpracować z Miejską Biblioteką Publiczną w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji.

3. Podręczna biblioteka szkolna składa się z:

    1) księgozbioru podręcznego to jest: słowniki encyklopedie, zasoby historyczne z IPN, wydawnictwa o Szarych Szeregach atlasy, wydawnictwa albumowe, multimedia, filmy, literatura piękna i wiele innych,

    2) stanowiska komputerowe tworzące pracownię multimedialną.

4. Zbiory podręczne są udostępniane w każdym czasie w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego.

5. Księgozbiór podręczny jest w nieograniczony sposób dostępny uczniom i podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

6. Z księgozbioru podręcznego mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice uczniów.

§ 32

1. Podręczny księgozbiór, Miejska Biblioteka Publiczna i pracownia komputerowa wspomaga nauczycieli w:

    1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,

    2) przygotowaniu uczniów i słuchaczy do życia w społeczeństwie informacyjnym,

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

2. Nauczyciele maja za zadanie współpracować z:

1) rodzicami uczniów poprzez udzielanie porad na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie o czytelnictwie uczniów, popularyzację i udostępnianie literatury pedagogicznej,

2) miejską biblioteką publiczną celem szerszego propagowanie różnych imprez czytelniczych,

3) innymi instytucjami kulturalnymi miasta (muzeum, miejskim ośrodkiem kultury, centrum kultury i sztuki).

DZIAŁ IV

SPOŁECZNOŚĆ SZKOŁY

ROZDZIAŁ I

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 33

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i innych pracowników na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, kwalifikacje oraz zasady wynagradzania nauczycieli regulują ustawa Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy a innych pracowników szkoły określają przepisy ustawy Kodeks Pracy.

§ 34

1. W szkole może być utworzone stanowisko wicedyrektora.
2. Wymienione stanowiska powierza i odwołuje z nich dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady pedagogicznej.
3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor, powierzając to stanowisko.
4. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wskazanego przez dyrektora nauczyciela rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 35

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
    1) realizowanie obowiązującej w szkole podstawy programowej,
    2) wybór programów nauczania celem umieszczenia ich w szkolnym zestawie programów,
    3) wybór podręczników szkolnych,
    4) prowadzenie pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym,

5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,

6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych,

7) stosowanie obowiązujących w szkole zasad oceniania pracy uczniów,

8) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów,

9) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,

10) czynny udział w pracy Rady pedagogicznej, realizowanie podjętych uchwał,

11) współpraca z rodzicami,

12) systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,

13) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych sobie uczniów,

14) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów,

15) udział w prowadzeniu ewaluacji wewnętrznej w szkole,

16) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy,

§ 36

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy pomoc wychowawcom klas, a także:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,

2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom wybitnie uzdolnionym, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb,

3) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom i słuchaczom, a także współpraca w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,

4) koordynacja prac z zakresu orientacji zawodowej w celu dalszego kształcenia się,

5) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,

6) współpraca z organizacjami młodzieżowymi, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

7) koordynacja pracy wychowawczej zgodnie z przyjętym programem wychowawczo-profilaktycznym,

8) dokonywanie okresowych ocen sytuacji wychowawczej w szkole oraz prezentacja oceny Radzie pedagogicznej.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy:

1) Przedstawienie radzie pedagogicznej do zaopiniowania do dnia 30 września każdego roku szkolnego Programu Doradztwa Zawodowego,

2) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,

3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,

4) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,

5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,

6) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,

7) udzielanie indywidualnych konsultacji zawodowych uczniom i rodzicom.

3. Do zadań pedagoga specjalnego zatrudnionego i psychologa zatrudnionego w szkole, w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz dziećmi w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych dzieci lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z dzieckiem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom;

5) współpraca w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami funkcjonującymi na tym polu;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.

4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;

3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 37

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą. W szczególnych przypadkach Dyrektor może powierzyć obowiązki wychowawcy klasy dwóm nauczycielom (drugi nauczyciel jest zastępcą wychowawcy na czas jego nieobecności) lub jednemu nauczycielowi wychowawstwo w dwóch klasach.

2. Funkcje wychowawcy Dyrektor powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.

3. Rodzice uczniów każdego oddziału, mogą wystąpić do Dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy lub nauczyciela. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania zainteresowanych o zajętym stanowisku w terminie 30 dni od otrzymania wniosku.

§ 38

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału należy w szczególności:

   1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków,

   2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,

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

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

   5) współpraca z pedagogiem szkolnym,

   6) kontrolowanie realizacji obowiązku nauki przez uczniów, także w zakresie regularnego uczęszczania uczniów na zajęcia lekcyjne,

7) pomaganie w organizacji i udział w życiu kulturalnym klasy,

8) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno-wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej,

9) budzenie zainteresowania uczniów życiem i potrzebami środowiska, inspirowanie ich udziału w pracach na rzecz środowiska,

10) interesowanie się stanem zdrowia i higieny osobistej uczniów,

11) organizowanie opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej,

12) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania – działalności wychowawczej i opiekuńczej, dziennika lekcyjnego i arkuszy ocen, wypisywanie świadectw szkolnych,

13) udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej podczas bieżącej pracy.

2. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innych właściwych placówek lub instytucji oświatowych i naukowych.

§ 39

1. Nauczyciele tworzą zespoły wychowawcze, przedmiotowe i zadaniowe.

2. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa Dyrektor szkoły.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.

4. Zadaniami zespołu wychowawczego (nauczycieli uczących w jednym oddziale) są:

1) kształtowanie poczucia odpowiedzialności za właściwą postawę i realizację obowiązków szkolnych,

2) rozwijanie systematycznej współpracy z rodzicami oraz środowiskiem lokalnym,

3) poznawanie środowiska wychowawczego uczniów,

4) pomoc młodzieży znajdującej się w trudnych sytuacjach życiowych i materialnych,

5) diagnozowanie uczniów w zakresie potrzeb, poczucia bezpieczeństwa i trudności z jakimi się borykają,

6) kształcenie umiejętności świadomego wyboru, podejmowania decyzji oraz brania odpowiedzialności za podjęte wybory.

5. Zadaniami zespołu przedmiotowego są:

1) wybór proponowanych do szkolnego zestawu programów nauczania, a także podręczników z danego przedmiotu,

2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów z danego przedmiotu,

3) badanie osiągnięć uczniów z danego przedmiotu,

4) współudział przy opiniowaniu programów z zakresu kształcenia ogólnego, autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych,

5) współorganizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,

6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,

7) współpraca przy ewaluacji wewnętrznej szkoły.

6. Zespoły zadaniowe powstają w przypadku określonym potrzebami szkoły.

§ 40

1. W szkole istnieją stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi:

2. Zadaniami pracowników szkoły zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły w zakresie finansowym i administracyjnym, zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, a także utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Szczegółowe zakresy obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły w odrębnym dokumencie.

ROZDZIAŁ II

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 41

1. Uczeń ma prawo:

1) otrzymać informację na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania,

2) uzyskać wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów i z zachowania, określonych przez wewnątrzszkolny system oceniania,

3) korzystać z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności, określonych przez przedmiotowe systemy oceniania,

4) do tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,

5) do poszanowania swej godności,

6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uzyskanie zgody na indywidualny tok lub program nauki realizowany według trybu ustalonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,

7) swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich,

8) uczestniczenia w imprezach organizowanych przez szkołę,

9) do korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

10) do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,

11) do nietykalności osobistej,

12) do bezpiecznych warunków pobytu w szkole,

13) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów,

14) korzystania z pomocy materialnej, którą dysponuje szkoła,

15) reprezentowania szkoły w olimpiadach, konkursach, przeglądach i zawodach,

16) do pomocy z racji specyficznych trudności w uczeniu się.

§ 42

1. Uczeń ma obowiązek:

1) uczyć się systematycznie i rozwijając swoje umiejętności,

2) aktywnie i systematycznie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,

3) regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się,

4) godnie reprezentować szkołę,

5) respektować zasady współżycia społecznego i normy etyczne,

6) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania,

7) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników,

8) dbać o kulturę słowa,

9) chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny,

10) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych.

11) dbać o schludny wygląd to jest: noszenie odpowiedniego stroju, nie stosowanie wyzywającego makijażu, kolor włosów stonowany. Podczas uroczystości szkolnych i egzaminów obowiązuje strój galowy szkolny (biała bluzka/ koszula ciemne spodnie lub spódnica /garnitur,

12) naprawiać wyrządzone szkody materialne,

13) Nie korzystać podczas zajęć z telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących i odtwarzających obraz i dźwięk. Uczniowie są zobowiązani odkładać telefony komórkowe w wyznaczone miejsce (pudełko) na czas trwania zajęć. Jeśli uczeń nie zechce odłożyć telefonu jego zachowanie będzie skutkowało uwagą do dziennika lub wysłaniem na rozmowę do dyrekcji. Z wyjątkiem sytuacji wyjątkowych po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia

14) posiadać i prowadzić zeszyty przedmiotowe, ćwiczenia oraz posiadać podręczniki przedmiotowe. Używanie tabletów zamiast zeszytów przedmiotowych jest możliwe tylko i wyłącznie dla osób posiadających opinie z Poradni – psychologiczno- pedagogicznej o głębokiej dysleksji i dysgrafii popartej opinią nauczycieli prowadzących zajęcia, że pismo danego ucznia uniemożliwia jego odczytanie

15) uczeń ma obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne, koleżanek i kolegów w czasie przebywania na terenie szkoły oraz innym miejscu zajęć (uczeń nie pali papierosów oraz e-papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków i innych środków odurzających).

2. Usprawiedliwianie nieobecności

1) telefonicznie przez rodziców w pierwszym dniu absencji (dotyczy to również spóźnienia)

2) pisemnie ciągu 7 dni od momentu ustania nieobecności. Usprawiedliwienia może wypisać tylko rodzic /opiekun prawny , nawet w przypadku ucznia pełnoletniego. Po tym czasie nieobecność będzie traktowana jako nieusprawiedliwiona

3) W przypadku dłuższej dwutygodniowej nieobecności rodzic/ opiekun prawny, jest zobowiązany powiadomić szkołę o jej przyczynie i przedłożyć stosowne usprawiedliwienie lub zaświadczenie lekarskie w ciągu 3 dni.

4) Dyrektor szkoły, w przypadku ucznia niepełnoletniego, ma prawo zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku nauki.

3. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1) uczeń, jego rodzice lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły, która składana jest w sekretariacie szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone;

2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;

3) dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły;

4) w trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców;

5) dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu;

6) decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna;

7) w przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;

8) powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

ROZDZIAŁ III

NAGRODY I KARY

§ 43

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

1) rzetelną naukę i pracę społeczną na rzecz szkoły,

2) wzorową postawę,

3) wybitne osiągnięcia naukowe lub sportowe.

4) 100% frekwencję

2. Nagrody i wyróżnienia:

1) pochwała na forum klasy,

2) pochwała na forum szkoły,

3) list pochwalny skierowany do rodziców ucznia,

4) nagrodę rzeczową lub pieniężną.

9) Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu uczniowskiego, Rady pedagogicznej. O każdej przyznanej uczniowi nagrodzie wychowawca informuje jego rodziców.

10) Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do Dyrektora szkoły w terminie 14 dni od jej przyznania. Od nagrody przyznanej przez Dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

11) Wyjaśnienie dyrektora szkoły jest ostateczne w sprawie złożonych zastrzeżeń do przyznanej nagrody;

12) Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem, zgodnie z odrębnymi przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 44

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły, a w szczególności uchybianie wymienionym w statucie obowiązkom, uczeń może zostać ukarany. O każdej udzielonej uczniowi karze wychowawca informuje jego rodziców.

2. Uczeń może otrzymać następujące kary:

1) Ustne lub pisemne upomnienie ucznia przez wychowawcę klasy

2) pisemne upomnienie ucznia przez dyrektora szkoły

3) nagana sporządzoną na piśmie i udzielona przez dyrektora w obecności wychowawcy, pedagoga i rodziców / prawnych opiekunów

4) zawieszenie ucznia w prawach do udziału w imprezach szkolnych i pozaszkolnych

5) pozbawienie prawa ucznia do reprezentowania szkoły na zewnątrz

6) pozbawienie ucznia prawa do korzystania z obiadów (jeżeli uczeń w stołówce szkolnej zachowuje się w sposób uniemożliwiający spożywanie posiłków innym uczniom).

7) obciążenie finansowe za umyślnie spowodowane szkody.

3. Karę upomnienia na forum klasy może udzielić wychowawca lub Dyrektor szkoły, pozostałe stosuje tylko Dyrektor szkoły.

4. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić w przypadkach gdy uczeń:

1) przychodzi do szkoły w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, odurzenie lekami psychotropowymi, narkotykami albo wprowadza się w taki stan w czasie pobytu w szkole,

2) rozprowadza wyżej wymienione środki,

3) demoralizuje innych uczniów,

4) uchylony

5) jest agresywny, zagraża bezpieczeństwu, zdrowiu i życiu uczniów i nauczycieli.

6) dopuszcza się łamania prawa w szkole i poza szkołą;

7) uchylony

8) 150 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze jest powodem skreślenia z listy uczniów, po uprzednim zastosowaniu kar regulaminowych zgodnych z § 44 pkt 2:

a) za opuszczenie 30 godzin bez usprawiedliwienia uczeń otrzymuje pisemne upomnienie wychowawcy klasy

b) po opuszczeniu następnych 20 godzin bez usprawiedliwienia uczeń otrzymuje naganę wychowawcy klasy,

c) za opuszczenie kolejnych 30 godzin bez usprawiedliwienia (od momentu uzyskania nagany wychowawcy) uczeń otrzymuje naganę Dyrektora szkoły w obecności wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego i rodziców (opiekunów prawnych). Podejmowane są wspólne działania w celu zapobieżenia dalszej absencji.

9) W klasach maturalnych w II semestrze ustęp 8) ma odniesienie w proporcjach zmniejszonych o połowę, to jest: 75 godzin nieusprawiedliwionych skreślenie, 15 godzin – upomnienie wychowawcy klasy, 25 nagana wychowawcy klasy, 40 nagana Dyrektora szkoły w obecności wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego i rodziców (opiekunów prawnych).

10) Monitorowanie godzin nieobecnych jest obowiązkiem wychowawcy klasowego. Uczeń, który w danym miesiącu nauki opuści 25% zajęć Podlega karze regulaminowej

11) W przypadku nieobecności ucznia na 4 kolejnych zajęciach z danego przedmiotu, nauczyciel uczący zgłasza ten fakt wychowawcy a wychowawca uruchamia analogiczną procedurę kar regulaminowych. Dalsze uchylanie się od zajęć pomimo podjętych działań też może skutkować skreśleniem z listy uczniów.

12) W przypadku ucznia przyjętego warunkowo § 23 pkt.7-10 i łamania zasad kontraktu nie mają zastosowania przepisy § 44 pkt.4 regulujące zasady skreślenia z listy uczniów. Uchylanie się od obowiązku uczestniczenia w zajęciach ucznia przyjętego warunkowo jest łamaniem podpisanego kontraktu i jest tym samym powodem skreślenia z listy uczniów.

13) uzyskał ponad 50 % ocen niedostatecznych wystawionych za I półrocze z przedmiotów obowiązkowych;

14) w sposób szczególnie rażący narusza postanowienia niniejszego statutu, a uprzednio zastosowane środki wychowawczo-dyscyplinujące nie przyniosły pożądanego skutku,

15) wyczerpał środki zaradcze stosowane wobec niego przez szkołę.

5. Od kary udzielonej przez wychowawcę uczeń ma prawo odwołać się na piśmie do Dyrektora w terminie 3 dni od daty jej udzielenia. Od kary nałożonej przez Dyrektora (poza skreśleniem z listy) przysługuje uczniowi (rodzicowi) odwołanie na pisemny wnosi o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor przed podjęciem rozstrzygnięcia może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej. Odwołanie jest rozpatrywane w terminie 7 dni od daty jego wpływu.

6. Skreślenia dokonuje Dyrektor po uprzednim podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną i zasięgnięciu opinii SU, poprzez wydanie decyzji administracyjnej, od której przysługuje odwołanie do Lubelskiego Kuratora Oświaty w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji, poprzez Dyrektora, który wydał tę decyzję.

§ 45

1. Tryb odwoływania się od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły:

1) od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy wręczonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do

dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi odpowiednio tego upomnienia lub nagany;

2) odwołanie od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy do dyrektora szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły;

3) dyrektor szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania;

4) decyzja dyrektora szkoły w kwestii odwołania od kary odpowiednio upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia jest ostateczna;

5) od nagany dyrektora szkoły udzielonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od udzielenia uczniowi nagany dyrektora szkoły;

6) odwołanie od nagany dyrektora szkoły do rady pedagogicznej szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły;

7) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w ww. sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania;

8) uchwała rady pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od nagany dyrektora szkoły dla ucznia jest ostateczna;

9) w przypadku złożenia odwołania od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły przez niepełnoletniego ucznia szkoły obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;

10) powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.

DZIAŁ V

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB

OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY OGÓLNE

§ 46

1. Ocenianiu podlegają:

    1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,

    2) zachowanie ucznia,

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

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

4. Szczegółowe kryteria oceniania są określone są w szkolnym regulaminie oceniania, który jest odrębnym dokumentem zgodnym ze statutem szkoły oraz kryteria określają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.

ROZDZIAŁ II

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 47

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

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

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

2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,

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

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

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

§ 48

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali ustalonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,

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

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

ROZDZIAŁ III

INFORMOWANIE UCZNIÓW I RODZICÓW W SPRAWACH OCENIANIA

§ 49

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, w miesiącu wrześniu, informują uczniów oraz ich rodziców o:

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

    2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,

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

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, w miesiącu wrześniu, informuje uczniów oraz ich rodziców :

    1) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,

    2) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

    3) o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 50

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu w terminie 14 dni roboczych od daty napisania, w razie usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela (choroba, wycieczka itp.) termin poinformowania o ocenach ulega wydłużeniu o czas nieobecności nauczyciela. Jego rodzice otrzymują wymienione prace do wglądu w czasie indywidualnych spotkań z nauczycielem uczącym przedmiotu.

3. Nauczyciele informują rodziców (prawnych opiekunów) o postępach w nauce i frekwencji uczniów, korzystając z wybranych podanych niżej sposobów:

    1) klasowe spotkania według ustalanego corocznie przez dyrektora harmonogramu,

    2) indywidualne spotkania w terminie ustalonym przez nauczycieli (w miarę potrzeb),

    3) korespondencja w dzienniku elektronicznym lub w zeszytach przedmiotowych ucznia według ustaleń nauczycieli,

    4) informacja telefoniczna – potwierdzona zapisem w dzienniku elektronicznym,

    5) W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o postępach w nauce ucznia przekazywane są drogą elektroniczną lub na konferencjach organizowanych online.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia w sposób ustny ustaloną ocenę.

ROZDZIAŁ IV

DOSTOSOWANIE WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH

§ 51

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 52

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 53

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

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, uwzględnia się wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ V

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA

§ 54

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu okresowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i okresowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminie zakończenia pierwszego okresu nauki w miesiącu styczniu

3. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a okresową i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

4. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

§ 55

1. Bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne ucznia z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

   1) stopień celujący – 6,

   2) stopień bardzo dobry – 5,

   3) stopień dobry – 4,

   4) stopień dostateczny – 3,

   5) stopień dopuszczający – 2,

   6) stopień niedostateczny – 1.

2. W celu motywowania ucznia do osiągania coraz lepszych wyników edukacyjnych uwzględnia się rozszerzenie powyższej skali w przypadku ocen bieżących i za pierwszy semestr o plusy (poza stopniem celującym) i minusy (poza stopniem niedostatecznym).

3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

4. Oceny cząstkowe i klasyfikacyjne ustala się według następujących wymagań ogólnych:

   1) Ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:

      a. posiadł wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

      b. biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,

c. osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym,

2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

a. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadana wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

a. opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,

b. poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

4) Ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

a. opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu, rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, niekiedy przy pomocy nauczyciela,

5) Ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

a. w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje - często przy pomocy nauczyciela - zadania typowe o niewielkim stopniu trudności,

6) Ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

a. nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu, nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

5. Ocenianie prac pisemnych

1) Ustala się następujące limity sprawdzianów, prac klasowych i testów:

a. w tygodniu - 3

b. w ciągu dnia – 1

2) Punkt 1 nie dotyczy sprawdzianów z materiału powtórzeniowego w klasie IV, gdzie nauczyciel zleca uczniom materiał z klasy programowo niższej do samodzielnego powtórzenia i egzekwuje wiedzę w umówionym terminie, niezależnie od kalendarza sprawdzianów i kartkówek z bieżącego materiału.

3) Oceny za sprawdziany, prace klasowe, testy notuje się w dzienniku lekcyjnym kolorem czerwonym, zaś kartkówki kolorem zielonym.

4) Prace klasowe są punktowane. Liczba zdobytych punktów jest przeliczana na oceny według skali:

ilość punktów	ocena
0% do 32%	ndst
33% do 39%	dop-
40% do 46%	dop
47% do 49%	dop+
50% do 55%	dst-
56% do 63%	dst
64% do 69%	dst+
70% do 75%	db-
76% do 83%	db
84% do 87%	db+
88% do 92%	bdb-
93% do 99%	bdb
100%	cel

5) Kartkówki mogą być oceniane według powyższej skali. Decyzję podejmuje nauczyciel danego przedmiotu.

6) Prace klasowe z poszczególnych przedmiotów, układane według wymagań, oceniane są zgodnie z zasadami zawartymi w przedmiotowych systemach oceniania.

7) Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić prace klasowe w ciągu 2 tygodni, a kartkówki w ciągu

   1 tygodnia.

8) Nauczyciel nie sprawdza pracy ucznia, który ściągał. Uczeń taki otrzymuje ocenę niedostateczną.

9) Sprawdzone i ocenione prace pisemne nauczyciel omawia z uczniami w klasie. Rodzice mogą się z nimi zapoznać w czasie zebrań, dni otwartych lub po ustaleniu z nauczycielem innego terminu.

10) Do domu mogą być oddawane prace klasowe, które należy poprawić w formie pisemnej.

11) Prace, o których mowa w ust. 11 uczeń ma obowiązek zwrócić nauczycielowi na następnej lekcji.

12) Prace pisemne (sprawdziany, próbne egzaminy) przechowywane są przez nauczycieli do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.

13) Na ocenę klasyfikacyjną (śródroczną i końcowo - roczną) muszą składać się co najmniej 3 oceny cząstkowe.

6. Nieprzygotowanie się do lekcji

1) Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych w następujących przypadkach:

   a. z powodu choroby trwającej dłużej niż 5 dni roboczych (na uzupełnienie wiadomości uczeń ma 5 dni)

   b. przez 5 kolejnych dni po powrocie z sanatorium lub uzdrowiska

   c. wskutek wypadków losowych

   d. w związku z trudną sytuacją materialną (we wrześniu, brak podręczników)

   e. 2 razy w semestrze bez podania przyczyny.

2) W przypadku zajęć z wychowania fizycznego nieprzygotowanie do zajęć należy rozumieć jako brak wymaganego stroju.

3) W przypadku zajęć z plastyki i techniki nieprzygotowanie do zajęć należy rozumieć jako brak wymaganych przyborów i materiałów.

4) Na prośbę uczniów nauczyciel może zmienić termin pracy pisemnej. Jednakże konsekwencje w postaci zwiększenia liczby prac pisemnych w tygodniach następnych ponoszą uczniowie.

7. W przypadku zdalnego nauczania oceniane pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów są oceniane według skali **§** 50 statutu szkoły

8. W okresie prowadzenia zajęć zdalnych każdy nauczyciel edukacji określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje tę informację droga elektroniczną.

9. Śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:

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.

10. Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;

2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;

3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;

4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę

zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;

5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;

6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;

11. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według następującej skali:

1) wzorowe,

2) bardzo dobre,

3) dobre,

4) poprawne,

5) nieodpowiednie,

6) naganne.

12. Śródroczne i roczne oceny zachowania ustala się według kryteriów zamieszczonych w poniższym zapisie:

1) ocena **wzorowa:**

a) bierze czynny udział w życiu klasy, szkoły i środowiska, lokalnego

b) reprezentuje szkołę poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych lub imprezach środowiskowych,

c) jest inicjatorem przedsięwzięć szkolnych lub pozaszkolnych,

d) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą,

e) wywiązuje się z obowiązków szkolnych i ma do nich właściwy stosunek,

f) usprawiedliwienia dostarcza w terminie określonym w statucie szkoły (do 5 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze)

g) w przypadku niewłaściwego zachowania o charakterze incydentalnym, potrafi zrozumieć i naprawić popełniony błąd,

h) dba o zdrowie - nie stosuje środków odurzających lub pobudzających,

i) szanuje prawa innych,

j) dba o kulturę słowa i zachowuje się kulturalnie wobec dorosłych i kolegów,

dba o strój zgodnie z wymaganiami statutowymi

l) dba o mienie szkoły,

ł) przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole (statutu, regulaminu pracowni przedmiotowych, szkolnego centrum informacji i innych);

2) ocena **bardzo dobra:**

a) systematycznie usprawiedliwia nieobecności w szkole (do 10 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze),

b) jest otwarty na potrzeby innych ludzi, chętnie pomaga innym, stara się uczestniczyć w życiu klasy, szkoły i środowiska lokalnego,

c) przeciwstawia się przejawom niewłaściwego zachowania,

d) wywiązuje się z obowiązków szkolnych i ma do nich właściwy stosunek,

e) usprawiedliwienia dostarcza w terminie określonym w statucie szkoły,

f) w przypadku niewłaściwego zachowania, potrafi zrozumieć i naprawić popełniony błąd,

g) dba o zdrowie - nie stosuje środków odurzających lub pobudzających,

h) szanuje prawa innych,

i) ubiera się zgodnie z wymaganiami statutowymi,

k) dba o kulturę słowa i zachowuje się kulturalnie wobec dorosłych i kolegów, dba o mienie szkoły,

l) przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole (statutu, regulaminu pracowni przedmiotowych, szkolnego centrum informacji i innych);

3) ocena **dobra:**

a) może mieć 11-30 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze, ale nie mogą to być nieobecności na zajęciach z jednego przedmiotu,

b) wywiązuje się z obowiązków szkolnych i ma do nich właściwy stosunek,

c) usprawiedliwienia dostarcza w terminie określonym w statucie szkoły,

d) w przypadku niewłaściwego zachowania, potrafi zrozumieć i naprawić popełniony błąd,

e) stara się uczestniczyć w życiu klasy, szkoły i środowiska lokalnego,

f) dba o zdrowie - nie stosuje środków odurzających lub pobudzających,

g) szanuje prawa innych,

h) dba o kulturę słowa i zachowuje się kulturalnie wobec dorosłych i kolegów,

i) ubiera się zgodnie z wymaganiami statutowymi,

j) dba o mienie szkoły, przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole.

4) ocena **poprawna:**

a) może mieć 31-80 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze, ale nie mogą to być nieobecności na zajęciach z jednego przedmiotu,

b) wywiązuje się z obowiązków szkolnych na miarę swoich możliwości,

c) w przypadku niewłaściwego zachowania, potrafi zrozumieć i naprawić popełniony błąd, wykazuje wolę poprawy

d) dba o zdrowie - nie stosuje środków odurzających lub pobudzających,

e) dba o kulturę słowa,

f) nie angażuje się w życie klasy,

g) usprawiedliwienia dostarcza w terminie określonym w statucie szkoły,

h) szanuje prawa innych,

i) ubiera się zgodnie z wymaganiami statutowymi,

j) dba o mienie szkoły,

j) przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole

5) ocena **nieodpowiednia:**

a) lekceważy obowiązki szkolne,

b) opuszcza zajęcia lekcyjne (81-150 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze),

c) zachowuje się nietaktownie i niekulturalnie i nie wykazuje woli poprawy,

d) nie dba o kulturę słowa,

e) stosuje używki lub środki pobudzające lub odurzające,

f) nie reaguje na uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych,

g) swym postępowaniem wywiera zły wpływ na innych,

h) dba o mienie szkoły,

i) przestrzega regulaminów obowiązujących w szkole.

6) ocena **naganna:**

a) lekceważy obowiązki szkolne i nie wykonuje poleceń nauczycieli,

b) opuszcza zajęcia lekcyjne (ma ponad 150 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze i nie wykazuje woli poprawy),

c) prowokuje konflikty,

d) stosuje używki lub środki pobudzające lub odurzające,

e) wchodzi w konflikt z prawem lub świadomie stwarza zagrożenie dla siebie lub innych,

f) narusza czyjąś godność lub dopuszcza się aktów przemocy słownej lub fizycznej,

g) arogancko i z lekceważeniem odnosi się do nauczycieli lub pracowników szkoły lub kolegów,

h) nie dba o kulturę słowa.

ROZDZIAŁ VI

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

§ 56

1. Klasyfikacja Śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. W terminie 30 dni przed radą klasyfikacyjną roczną nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca ma obowiązek poinformować uczniów o proponowanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.

3. Nauczyciel przedmiotu oraz wychowawca klasy informuje poprzez dokonanie wpisu w dzienniku elektronicznym.

4. Obowiązkiem rodziców jest śledzenie wpisów w dzienniku elektronicznym.

5. W przypadku czasowej nieobecności wychowawcy w pracy obowiązek poinformowania rodziców spoczywa na zastępcy wychowawcy.

§ 57

1. Semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a semestralną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Semestralne i 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.

§ 58

1. Semestralne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali wskazanej przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:

    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. Semestralną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się według skali wskazanej przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

    a. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

    b. promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

ROZDZIAŁ VII

UZYSKANIE OCENY ROCZNEJ WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA

§ 59

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie w terminie 7 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej.

2. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy, który przekazuje go do rozpatrzenia nauczycielowi klasyfikującemu ucznia z danych zajęć edukacyjnych. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podejmuje decyzję w terminie 3 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

3. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania po złożeniu przez siebie lub rodzica pisemnego wniosku z uzasadnieniem w tej sprawie, w terminie do 7 dni po uzyskaniu informacji o ocenie przewidywanej.

4. Wniosek należy złożyć na ręce wychowawcy klasy. Nauczyciel, kierując się przekazanymi na początku roku szkolnego kryteriami oceniania zachowania, podejmuje decyzję w terminie 3 dni od otrzymania wniosku i informuje pisemnie wnioskodawcę o rozstrzygnięciu.

ROZDZIAŁ VIII

UCZEŃ NIEKLASYFIKOWANY

§ 60

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na pisemny wniosek ucznia lub rodzica.

3. Na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na zawierający uzasadnienie pisemny wniosek jego rodziców Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Wniosek musi wpłynąć do wychowawcy lub dyrektora nie później niż na dzień przed radą klasyfikacyjną.

5. Egzaminy klasyfikacyjne śródroczne i końcowo roczne przeprowadza się nie później niż na jeden dzień przed terminem Rady Klasyfikacyjnej

6. Egzamin klasyfikacyjny śródroczny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych a egzamin roczny powołana przez Dyrektora komisja.

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

8. Egzamin składa się z dwóch części: pisemna 60 minut ustna 30.

§ 61

1. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego semestralna ocena niedostateczna nie ma wpływu na dalszy przebieg edukacji

3. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.

4. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, do którego może także być złożone uzasadnione zastrzeżenie.

5. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia jest ostateczna, chyba że zostało złożone uzasadnione zastrzeżenie.

ROZDZIAŁ IX

ZASTRZEŻENIE DO OCENY ROCZNEJ

§ 62

1. Uczeń lub jego rodzice, mogą zgłosić uzasadnione pisemne zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 63

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

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

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

§ 64

1. Z prac komisji sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.

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

3. Wymienione przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

ROZDZIAŁ X

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 65

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

2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.

4. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, którego wzór i zawartość określił minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen zdającego.

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

ROZDZIAŁ XI

PROMOWANIE UCZNIA

§ 66

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

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

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

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

ROZDZIAŁ XII

UKOŃCZENIE SZKOŁY

§ 67

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

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

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

DZIAŁ VI

CZĘŚĆ KOŃCOWA

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY OGÓLNE

§ 68

1. Szczegółowe kryteria **konkretnych** ocen określają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania **w prezentowanych uczniom i ich rodzicom wymaganiach edukacyjnych**.
2. Szkoła nie posiada Sztandaru.
3. Szkołę reprezentuje sztandar Zespołu.
4. Ceremoniał Szkolny, który jest odrębnym dokumentem, określa zasady udziału Sztandaru i opisuje organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.
5. Ustala się Dzień Patrona na dzień 2 XII, chyba że jest to dzień wolny od zajęć, wtedy Dzień Patrona ustala się według kalendarza w najbliższym czasie.

§ 69

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określa ustawa o finansach publicznych i ustawa o rachunkowości.

§ 70

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ II

ZMIANA STATUTU

§ 71

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: wszystkich pracowników oraz uczniów i ich rodziców.

2. Organem kompetentnym do uchwalania statutu i wprowadzenia w nim zmian jest Rada pedagogiczna.

3. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor szkoły oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

4. Projekt zmian w statucie oraz zmiany statutu przygotowuje wyłoniony zespół Rady pedagogicznej.

5. Rada pedagogiczna na zebraniu w formie uchwały przyjmuje lub odrzuca projekt zmian w statucie lub projekt statutu.

6. Dyrektor szkoły publikuje w formie obwieszczenia jednolity tekst statutu po każdej jego nowelizacji.

7. Dyrektor szkoły zapewnia zapoznanie się ze statutem wszystkich członków społeczności szkolnej:

    1) uczniowie zapoznają się ze statutem w ramach godzin wychowawczych oraz na stronie internetowej szkoły,

    2) nauczyciele – na stronie internetowej, w sekretariacie szkoły.

    3) rodzice – na stronie internetowej i w sekretariacie szkoły.

Zmiany w statucie szkoły- uchwala nr 1 z dnia 29 września 2025 rok

Tekst jednolity po zmianach uchwala nr 2 z dnia 29 września 2025 rok