

Liceum Ogólnokształcące
im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego

STATUT

Tekst ujednolicony z dnia 28 marca 2023r.

Na podstawie:

- 1) Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. 1997 nr 78 poz. 483 z późn. zm.);
- 2) Konwencji o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
- 3) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn. zm.);
- 4) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.);
- 5) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2230);
- 6) Ustawy z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy - Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2018 r., poz. 2245 z późn. zm.);
- 7) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.);
- 8) Ustawy z dnia 21 lutego 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. z 2019 r. poz. 730);
- 9) Ustawy z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz. U. z 2019 r. poz. 1078);
- 10) Ustawy z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2022 r. poz. 1700);
- 11) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- 12) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r. poz. 502 z późn. zm.);
- 13) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 325);
- 14) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia (Dz. U. z 2018 r. poz. 467 z późn. zm.);
- 15) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. z 2019 r. poz. 639 z późn. zm.);
- 16) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (t. j. Dz.U. z 2020 r. poz. 2198);
- 17) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603 z późn. zm.);
- 18) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1280 z późn. zm.);
- 19) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 373);
- 20) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie

- szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 2223 z późn. zm.);
- 21) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1309);
 - 22) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616 z późn. zm.);
 - 23) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569);
 - 24) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (t. j. Dz. U. z 2020 poz. 983);
 - 25) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1322);
 - 26) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 395 z późn. zm.);
 - 27) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1604);
 - 28) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018 r. poz. 1055);
 - 29) Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. z 2022 r. poz. 1903).

Spis treści

Rozdział 1.....	5
Postanowienia ogólne.....	5
Rozdział 2.....	6
Cele i zadania Szkoły oraz sposoby ich realizacji.....	6
Rozdział 3.....	9
Formy opieki i pomocy uczniom.....	9
Rozdział 4.....	14
Współdziałanie Szkoły z rodzicami uczniów.....	14
Rozdział 5.....	15
Bezpieczeństwo uczniów.....	15
Rozdział 6.....	19
Organy Liceum Ogólnokształcącego im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Kozach.....	19
Rozdział 7.....	27
Organizacja Szkoły.....	27
Rozdział 7a.....	35
Organizacja kształcenia na odległość.....	35
Rozdział 8.....	36
Nauczyciele i inni pracownicy.....	36
Rozdział 9.....	46
Uczniowie Szkoły.....	46
Rozdział 10.....	54
Zasady Wewnętrzskiego Oceniania uczniów (ZWO).....	54
Rozdział 10a.....	74
Zasady Wewnętrzskiego Oceniania w okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły.....	74
Rozdział 11.....	78
Przepisy przejściowe.....	78
Rozdział 12.....	79
Postanowienia końcowe.....	79

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

Liceum Ogólnokształcące im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Kozach jest publiczną szkołą ponadpodstawowa z siedzibą w Kozach przy ul. Szkolnej 20, 43 - 340 Kozy.

§ 2.

Ustalona nazwa jest używana przez Szkołę w pełnym brzmieniu.

§ 3.

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Kozy z siedzibą władz przy ul. Krakowskiej 4, 43 - 340 Kozy.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
3. Szkoła prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie obowiązującej podstawy programowej kształcenia ogólnego.
4. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów (absolwenci szkół podstawowych) w oparciu o zasadę powszechnej dostępności zgodnie z Regulaminem Rekrutacji.
5. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
6. Cykl kształcenia w Szkole trwa cztery lata.
7. (uchylony).
8. Młodzież w wieku do lat 18 podlega z mocy ustawy obowiązkowi nauki.
9. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić na spełnianie przez kandydata obowiązku nauki poza szkołą.
10. Uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem.
11. Niespełnianie obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
12. Absolwent Szkoły otrzymuje wykształcenie średnie z możliwością otrzymania świadectwa dojrzałości.
13. W Szkole organizuje się klasy o określonym programie uwzględniającym zainteresowania uczniów i bazę Szkoły.
14. W Szkole obowiązuje „Szkolny zestaw programów nauczania”, tworzony zgodnie z obowiązującym prawem, zatwierdzany corocznie przez Dyrektora.

§ 4.

Ileokroć w Statucie jest mowa o:

- 1) „Szkole” - należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Kozach;
- 2) „Dyrektorze” - należy przez to rozumieć Dyrektora Liceum Ogólnokształcącego im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Kozach;
- 3) „rodzicach” - należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

- 4) „Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim” – należy przez to rozumieć organy Liceum;
- 5) „Statucie” - należy przez to rozumieć Statut Liceum Ogólnokształcącego im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Kozach;
- 6) „uczniach” - należy przez to rozumieć młodzież uczęszczającą do Szkoły;
- 7) „wychowawcy” - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w Szkole;
- 8) „nauczycielach” - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły;
- 9) „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” - należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty;
- 10) „organie prowadzącym” - należy przez to rozumieć Gminę Kozy;
- 11) (uchylony).

Rozdział 2

Cele i zadania Szkoły oraz sposoby ich realizacji

§ 5.

Liceum Ogólnokształcące im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Kozach, jako element systemu oświaty Rzeczypospolitej Polskiej, w pracy kieruje się zasadami zawartymi w:

- 1) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka;
- 3) Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych;
- 4) Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka.

§ 6.

Szkoła realizuje następujące cele:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły i przygotowania się do egzaminu maturalnego;
- 2) umożliwia absolwentom dokonanie wyboru dalszego kształcenia;
- 3) naucza i wychowuje młodzież zgodnie z uniwersalnymi zasadami etyki, respektując chrześcijański system wartości;
- 4) przygotowuje do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczeństwa.

§ 7.

Szkoła realizuje zadania dydaktyczno – opiekuńczo – wychowawcze w oparciu o współpracę nauczycieli, pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego oraz rodziców.

§ 8.

Do priorytetowych zadań Szkoły zalicza się:

- 1) zapewnienie każdemu uczniowi warunków do jego rozwoju i przygotowanie do wypełniania obowiązków obywatelskich, rodzinnych w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 2) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej poprzez:

- a) prowadzenie nauki religii/etyki,
 - b) kultywowanie tradycji narodowych i patriotycznych w czasie trwania uroczystości szkolnych i lokalnych,
 - c) organizowanie w różnych formach uroczystości z okazji świąt państwowych i narodowych,
 - d) wytwarzanie atmosfery tolerancji i poszanowania ludzi innej narodowości, religii czy światopoglądzie,
 - e) pełne wykorzystanie godzin wychowawczych, wartości humanistycznych i etyczno - moralnych zawartych w treści nauczania języka polskiego, historii, wiedzy o społeczeństwie, geografii i in.;
- 3) zapewnienie dostępu do źródeł informacji, które umożliwiają poznanie tradycji, kultury narodowej, utrwalenie postaw szacunku dla tradycji i osiągnięć narodu polskiego i innych narodów, grup etnicznych w tym poszanowanie i tolerancja wobec postaw i przekonań religijnych na gruncie chrześcijańskiego systemu wartości;
 - 3a) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno - pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 4) diagnozowanie potrzeb uczniów, rodziców i udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej, a zwłaszcza udzielanie informacji, jak tę pomoc można uzyskać;
 - 5) umożliwienie pobierania nauki przez młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
 - 6) umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia oraz organizację zajęć rewalidacyjnych;
 - 7) stwarzanie warunków bezpieczeństwa i higieny podczas wszystkich zajęć, wydarzeń i uroczystości organizowanych przez Szkołę;
 - 8) wyposażenie uczniów w toku systematycznej pracy w zasób wiedzy umożliwiający uzyskanie świadectwa ukończenia Szkoły i przygotowania się do egzaminu maturalnego poprzez:
 - a) rozwój zaplecza dydaktycznego,
 - b) wykorzystanie środków multimedialnych,
 - c) wykorzystanie najnowszych źródeł informacji,
 - d) udział w projektach,
 - e) współpracę z placówkami naukowymi itp.;
 - 9) umożliwianie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 10) zapewnianie opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie;
 - 11) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu i jego propagowanie - kształtowanie w uczniach postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu;
 - 12) kształtowanie postaw dojrzałej osobowości, odznaczającej się otwartością na innych ludzi, życzliwością wobec innych oraz odpowiedzialnością za drugiego człowieka;
 - 13) rozwijanie wrażliwości na krzywdę innych ludzi, dążenie do budowania więzi między pokoleniami;
 - 14) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 15) rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych.

§ 8a.

1. W przypadku wystąpienia częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły, w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych (o której mowa w § 20 Statutu) Dyrektor organizuje realizację celów i zadań Szkoły z wykorzystaniem metod i technik komunikacji na odległość. Podstawowymi kanałami kontaktu w tym okresie pomiędzy nauczycielami, rodzicami oraz uczniami jest dziennik elektroniczny oraz inne, określone przez Dyrektora formy porozumiewania się na odległość.
2. Informację o sposobie i trybie realizacji zadań Szkoły w okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia jej funkcjonowania Dyrektor podaje w formie komunikatów zamieszczanych na stronie internetowej, wewnętrznych zarządzeń oraz przekazuje poprzez dziennik elektroniczny rodzicom, uczniom oraz nauczycielom.

§ 9.

1. Działalność edukacyjna Szkoły określana jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły obejmujący:
 - a) wszystkie treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) wszystkie treści i zadania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo - profilaktycznego program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. Zadania wychowawczo - profilaktyczne podejmują wszystkie osoby zatrudnione w Szkole.
4. Program opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
5. Diagnozę przeprowadza Dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik Szkoły.
6. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły nauczyciele realizujący pracę zdalnie w miarę możliwości prowadzą działania zaplanowane w szkolnym programie wychowawczo - profilaktycznym przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
7. W przypadku prowadzenia nauki w trybie zdalnym, z powodu wystąpienia okoliczności określonych w § 20 ust. 1 pkt 2 i 3 Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo - profilaktycznego oraz jeśli zajdzie taka potrzeba modyfikuje go dostosowując jego treści/ założenia do aktualnych możliwości ich realizacji.

Rozdział 3

Formy opieki i pomocy uczniom

§ 10.

1. Szkoła udziela opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna polega między innymi na:
 - 1) tworzeniu systemu kontaktów indywidualnych z uczniami;
 - 2) utrzymywaniu bieżących kontaktów z rodzicami uczniów;
 - 3) współpracy z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami oraz podmiotami i organizacjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 4) pomocy w przeprowadzeniu badań specjalistycznych;
 - 5) współpracy z nauczycielami w celu uzyskania informacji bieżącej o trudnościach i problemach uczniów objętych opieką psychologiczno - pedagogiczną;
 - 6) organizowaniu odpowiedniej formy nauczania dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia nauczanie w zespole klasowym;
 - 7) tworzeniu zespołów ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej dla uczniów ze szczególnymi potrzebami;
 - 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 9) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 10) umożliwieniu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 11) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 12) wspieraniu nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów i polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym.
5. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy: ucznia, rodziców, Dyrektora Szkoły, nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem, poradni, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej czy instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno - pedagogiczną w Szkole wynika:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

- 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
7. W Szkole pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom udzielają zatrudnieni:
- 1) nauczyciele;
 - 2) psycholog;
 - 3) pedagog;
 - 4) pedagog specjalny.
8. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na ich wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom. Pomoc ta jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.
9. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno - pedagogicznej w Szkole na wniosek Dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
10. W ramach posiadanych możliwości Szkoła udziela pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom w formie i na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 11.

1. Dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, innym orzeczeniem lub opinią poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, z orzeczeniem o potrzebie kształcenia indywidualnego, dla ucznia niedostosowanego społecznie lub zagrożonego niedostosowaniem, dla ucznia nieposiadającego orzeczenia lub opinii, w stosunku do którego zespół stwierdził potrzebę udzielenia pomocy psychologiczno - pedagogicznej np. dla ucznia szczególnie zdolnego Dyrektor powołuje Zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej złożony z nauczycieli i specjalistów.
2. Zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniowi, ustala zakres pomocy, określa zalecane formy i okresy udzielania uczniowi pomocy oraz wymiar godzin, w których formy te będą realizowane, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię – także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii.
3. O ustalonych dla ucznia formach udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin Dyrektor informuje na piśmie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
4. Zespół dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem.

5. W przypadku gdy w wyniku udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w Szkole, Dyrektor, za zgodą rodziców występuje do publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu, w celu jego rozwiązania.

§ 12.

1. Uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy Szkoła obejmuje kształceniem specjalnym.
2. Szkoła organizując kształcenie specjalne zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. W zależności od rodzaju niepełnosprawności ucznia organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwia mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, resocjalizację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.
4. Planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy do Zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej, o którym mowa w § 11 ust. 1 Statutu.
5. Zespół ustala dla ucznia formy udzielania pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin w których formy te będą realizowane.
6. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej dwa razy w roku szkolnym, przy czym o terminie spotkania każdorazowo Dyrektor informuje pisemnie rodziców ucznia/ pełnoletniego ucznia gdyż mają oni prawo uczestniczyć w tym spotkaniu. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - 1) na wniosek Dyrektora przedstawiciel poradni psychologiczno - pedagogicznej lub pomoc nauczyciela;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców/ pełnoletniego ucznia inne osoby w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, pedagog specjalny lub inny specjalista.
7. Osoby biorące udział w spotkaniu obowiązane są do nieujawniania poruszanych tam spraw, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w tym spotkaniu.
8. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

§ 13.

1. Zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej opracowuje dla ucznia objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny (IPET), w którym są uwzględniane formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno - pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
2. W programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć edukacyjnych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.
3. Indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny, opracowywany jest na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
4. Na podstawie opracowanego programu edukacyjno - terapeutycznego dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.
5. Zespół ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu edukacyjno - terapeutycznego oraz w miarę potrzeb, dokonuje jego modyfikacji.

§ 14.

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć okres nauki o jeden rok.
2. Z wnioskiem o wydłużenie okresu nauki dla ucznia mogą wystąpić: rodzic ucznia, wychowawca klasy, nauczyciele lub specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem oraz pełnoletni uczeń.
3. Wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego składany jest do zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
4. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz
 - 2) zgody rodziców ucznia/ pełnoletniego ucznia.
5. Decyzje, o których mowa w ust. 4 podejmuje się nie później niż w ostatnim roku nauki.
6. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 24 rok życia.
7. Uczniom niepełnosprawnym Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno - pedagogicznej.

§ 15.

1. Uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia się naukę wg indywidualnego programu lub toku nauki z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Dyrektor może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki na wniosek:
 - 1) ucznia niepełnoletniego (za zgodą rodziców);
 - 2) rodziców ucznia (niepełnoletniego);
 - 3) ucznia pełnoletniego;
 - 4) wychowawcy klasy lub nauczyciela prowadzący zajęcia, których dotyczy wniosek (za zgodą rodziców/ pełnoletniego ucznia).oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno - pedagogicznej.
3. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 2 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku

nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.

4. Klasyfikowanie i promowanie ucznia, któremu ustalono indywidualny program nauki odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia, natomiast uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych, organizowanych zgodnie z w/w przepisami.
5. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

§ 16.

1. Uczniowi, któremu stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły, na wniosek rodziców, w oparciu o stosowne orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania Dyrektor organizuje nauczanie indywidualne.
2. Indywidualne nauczanie stanowi formę spełniania obowiązku nauki.
3. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
4. Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania przy czym Dyrektor zasięga opinii rodziców ucznia/ pełnoletniego ucznia w zakresie czasu prowadzenia tych zajęć.
- 4a. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem w miejscu jego pobytu, z zastrzeżeniem ust. 4b niniejszego paragrafu.
- 4b. Na wniosek ucznia pełnoletniego lub rodziców niepełnoletniego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym umożliwi realizację zajęć indywidualnego nauczania w indywidualnym kontakcie z uczniem, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

§ 16a.

W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły nauczyciele oraz specjaliści prowadzący zajęcia z zakresu kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno - pedagogicznej, indywidualnego nauczania oraz zajęcia rewalidacyjno - wychowawcze obowiązani są dostosować zakres i formy realizacji tych zajęć do aktualnych warunków funkcjonowania Szkoły oraz możliwości rodziców i uczniów uczestniczących w zajęciach.

§ 17.

1. Pomoc materialna uczniom znajdującym się w trudnych warunkach materialnych udzielana może być z funduszy:
 - 1) Rady Rodziców (zasady jej przyznawania ustala Rada Rodziców w porozumieniu z Dyrektorem i wychowawcami klas; pomoc może mieć formę doraźną lub okresową; decyzję o przyznaniu pomocy przyznaje Rada Rodziców na wniosek Dyrektora, wychowawcy,

- rodziców lub uczniów);
- 2) innych organów i instytucji (zgodnie z regulaminami opracowanymi przez te instytucje przyznawania pomocy materialnej).
2. Uczniowi przysługuje również prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie Gminy Kozy.
 3. Pomoc materialna udzielana jest uczniom aby:
 - 1) zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji;
 - 2) umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia;
 - 3) wspierać edukację zdolnych uczniów.
 4. Pomoc materialna przysługuje uczniowi do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej niż do ukończenia 24 roku życia.
 5. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, stypendium Prezesa Rady Ministrów, stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania).
 6. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
 7. Zasady udzielania uczniom pomocy materialnej o charakterze socjalnym określa regulamin uchwalony przez Radę Gminy Kozy.

Rozdział 4

Współdziałanie Szkoły z rodzicami uczniów

§ 18.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowawczych i kształceniu dzieci; współdziałanie to przybiera następujące formy:
 - 1) informowanie przez Dyrektora na początku każdego roku szkolnego o zadaniach, zamierzeniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w pracy całej Szkoły i poszczególnych klas (nie później niż do pierwszego tygodnia października); służą temu zebrania ogólne i klasowe rodziców, na których uczestnicy mogą dyskutować, zgłaszać opinie, wnioski i uwagi;
 - 2) spotkania instruktażowe Dyrektora i wychowawców klas z rodzicami w celu zapoznania z aktualnymi zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, zmianami w programach i organizacji nauczania;
 - 3) w październiku spotkania informacyjne dla rodziców uczniów klas maturalnych w celu zapoznania z aktualnym regulaminem egzaminu maturalnego;
 - 4) udzielanie informacji i porad oraz odpowiedzi na pytania rodziców w każdym czasie nie - kolidującym z zajęciami lekcyjnymi i pozalekcyjnymi, a także dyżurami; za podstawową formę przyjmuje się kontakt w trakcie spotkań z rodzicami na zebraniach klasowych, których terminy wyznacza Dyrektor;
 - 5) uwzględnienie w miarę możliwości opinii, sugestii, wniosków rodziców zgłoszonych na zebraniach ogólnych rodziców, zebraniach rodziców, spotkanie z Dyrektorem bądź Radą Pedagogiczną.

2. Podstawowymi formami kontaktów z rodzicami uczniów są spotkania indywidualne i klasowe:
 - 1) spotkania indywidualne odbywają się z inicjatywy wychowawcy bądź rodziców, w każdym przypadku uzasadnionym potrzebami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi;
 - 2) spotkania klasowe rodziców odbywają się nie rzadziej niż raz na półrocze;
 - 3) konsultacje dla rodziców (oraz uczniów - w zależności od ich potrzeb) podczas godzin dostępności nauczycieli.

§ 18a.

1. W okresie całkowitego lub częściowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły zebrania z rodzicami oraz indywidualne spotkania mogą być organizowane w formie online, za pośrednictwem wskazanej przez wychowawcę platformy umożliwiającej komunikację na odległość lub w inny określony przez Dyrektora sposób.
2. W okresie nauki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor stale koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami.
3. Wychowawca zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez rodziców poprzez dziennik elektroniczny lub w inny ustalony przez wychowawcę sposób i w razie potrzeby bezwzględnego udzielania odpowiedzi.
4. Szkoła prowadzi działania w celu aktywizowania rodziców i uzyskiwania ich wsparcia w realizowaniu jego zadań poprzez:
 - 1) zapewnienie każdemu rodzicowi możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazanie im informacji o ich formie i terminach;
 - 2) wymianę informacji na temat ucznia z nauczycielami z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość.

Rozdział 5

Bezpieczeństwo uczniów

§ 19.

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w Szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Szkołę poza należącymi do niej obiektami.
2. W zakresie realizacji opiekuńczej funkcji Szkoły główny nacisk kładzie się na:
 - 1) zapewnienie bezpiecznych warunków do nauki m. in. poprzez:
 - a) prowadzenie bieżących remontów,
 - b) prace konserwatorskie,
 - c) modernizację bazy szkolnej w oparciu o środki państwowe, samorządowe, Rady Rodziców, sponsorów, inne;
 - 2) opracowanie planu zajęć uwzględniając higieniczny tryb nauki tj.: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
 - 3) zapewnienie opieki uczniom przebywającym w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia tzn.:
 - a) opieka trwa od momentu rozpoczęcia zajęć do momentu ich zakończenia (o każdym przypadku zagrożenia bezpieczeństwa uczniów lub zaistniałym podczas zajęć wypadku, prowadzący zajęcia niezwłocznie zawiadamia Dyrektora),

- b) nauczyciel zobowiązany jest do zapoznania uczniów na początku roku szkolnego z regulaminami pomieszczeń o zwiększonym ryzyku (jak np. sala gimnastyczna, pracownia komputerowa itd.),
 - ba) nauczyciel zaznajamia uczniów przed dopuszczeniem do zajęć przy sprzętach i urządzeniach w laboratoriach i pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na stanowisku roboczym. Rozpoczęcie zajęć następuje wyłącznie po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan sprzętu i urządzeń, instalacji elektrycznej i narzędzi pracy, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów,
 - bb) nierozpoczynanie zajęć przez nauczyciela, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa,
 - bc) przestrzeganie ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowanie prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych,
 - bd) udzielanie pierwszej pomocy uczniom poszkodowanym, a w razie potrzeby wezwanie pomocy medycznej,
 - be) niezwłoczne przerwanie zajęć i wyprowadzenie z zagrożonego miejsca osób powierzonych opiece nauczyciela, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć,
 - c) nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie,
 - d) niedopuszczalnym jest pozostawianie uczniów bez opieki. W przypadku konieczności wyjścia nauczyciela z zajęć, za zgodą Dyrektora, opiekę nad klasą przejmuje inny pracownik szkoły,
 - e) w przypadku stwierdzenia poważnej niedyspozycji ucznia, udzielenie uczniowi pierwszej pomocy i zawiadomienie jego rodziców o zaistniałej sytuacji. Jeśli jest to nagły wypadek powiadamia się Dyrektora;
- 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć wychowania fizycznego tzn.:
- a) nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o dobrą organizację zajęć oraz zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów oraz asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie,
 - b) nie wolno wydawać uczniom (bez obecności nauczyciela) ciężkich i ostrych sprzętów sportowych,
 - c) w czasie zajęć ruchowych zwraca się szczególną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności i trudności,
 - d) uczeń uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości zostaje zwolniony w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń. O zaistniałym fakcie powiadamia się jego rodziców,
 - e) ćwiczenia przeprowadza się z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących;
- 5) pełnienie dyżurów nauczycielskich w trakcie przerw międzylekcyjnych oraz przed rozpoczęciem zajęć wg opracowanego harmonogramu oraz wg następujących zasad:

- a) częstotliwość, miejsce i sposób pełnienia dyżurów ustala Dyrektor,
 - b) grafik dyżurów umieszcza się na widocznym miejscu, umożliwiającym wgląd,
 - c) nauczyciel zobowiązany jest do:
 - punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
 - przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych,
 - aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania,
 - dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych,
 - zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
 - niedopuszczanie do palenia papierosów (e - papierosów), spożywania alkoholu na terenie Szkoły (w szczególności w toaletach i szatniach sportowych);
 - natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku,
 - natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi wszelkich zdarzeń noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie Szkoły.
 - d) nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej,
- 6) zapewnienie opieki odpowiadającej przepisom w sprawie organizowania wycieczek dla młodzieży podczas wycieczek czy zajęć organizowanych poza terenem Szkoły tj.:
- a) zajęcia, wycieczki czy wyjścia odbywać się mogą wyłącznie za wiedzą i zgodą Dyrektora,
 - b) przy wyjściu lub wyjeździe z uczniami na terenie miejscowości, w której mieści się Szkoła powinien być zapewniony jeden nauczyciel – opiekun na 35 uczniów,
 - c) przy wyjściu lub wyjeździe z uczniami poza miejscowością w środkach komunikacji powinien być zapewniony jeden nauczyciel na 18 uczniów,
 - d) na wycieczkach górskich powinien być zapewniony jeden nauczyciel na 10 uczniów,
 - e) na udział w wycieczce z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych nauczyciel musi uzyskać zgodę rodziców uczniów,
 - f) przy organizacji zajęć oraz wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów i sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, jak również specyfikę zajęć czy wycieczek i warunki w jakich będą przebiegać,
 - g) w przypadku specjalistycznych wycieczek krajoznawczo - turystycznych, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych, kierownik i opiekunowie wycieczki są obowiązani posiadać udokumentowane przygotowanie zapewniające bezpieczną realizację programu wycieczki,
 - h) wszystkie wycieczki organizowane w Szkole odbywają się zgodnie ze szkolnym regulaminem wycieczek,

- i) w okresie zawieszenia zajęć dla uczniów Szkoły może być organizowane krajoznawstwo i turystyka jeśli nie jest zagrożone ich bezpieczeństwo i zdrowie.
3. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie Szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.
4. Nauczyciele, jak również inni pracownicy Szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub Dyrektora.
- 4a. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii/ etyki, informatyki, wychowania fizycznego czy wychowania do życia w rodzinie mogą być z nich zwolnieni za zgodą rodziców, jeśli zajęcia te odbywają się na pierwszej lub ostatniej godzinie lekcyjnej. W innym przypadku uczniowie ci przebywają w bibliotece szkolnej na czas prowadzenia tych zajęć, z zastrzeżeniem ust. 4b niniejszego paragrafu.
- 4b. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje wychowania fizycznego powinni przebywać pod opieką nauczycieli prowadzących zajęcia wychowania fizycznego.
5. Uczniowie klas pierwszych otaczani są szczególną opieką; w miesiącu wrześniu ustala się dla nich okres adaptacyjny (np. zapoznanie z prawem szkolnym, zajęcia integracyjne, zajęcia z pedagogiem szkolnym).
6. (uchylony).
7. W czasie korzystania z dostępu do Internetu Szkoła zapewnia aktualne oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego ucznia (w szczególności treści pornograficznych, eksponujących przemoc, naruszających normy obyczajowe, propagujące nienawiść i dyskryminację).
8. W Szkole obowiązują procedury zachowania w sytuacjach kryzysowych.
9. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, pracowników oraz ochrony mienia Szkoła jest monitorowana za pomocą kamer rejestrujących umieszczonych wewnątrz i na zewnątrz budynku.
10. W przypadku konieczności przeprowadzenia prac remontowych, naprawczych lub instalacyjnych w czasie pracy Szkoły, prace te organizuje się w sposób nienarażający uczniów na niebezpieczeństwo i uciążliwości wynikające z prowadzonych prac oraz z zastosowaniem szczególnych środków ostrożności. Miejsca prowadzenia prac remontowych zabezpiecza się przed dostępem osób nieuprawnionych, w szczególności uczniów.
11. Wszyscy pracownicy podlegają przeszkoleniu w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
12. W sytuacji, gdy zgodnie z przepisami prawa, zaleceniami oraz wytycznymi w zakresie bezpieczeństwa podczas zajęć odbywających się w Szkole, w trybie stacjonarnym, istnieje obowiązek wprowadzenia i przestrzegania określonych zasad w zakresie bezpieczeństwa i higieny, zasady te wprowadza się w formie odrębnych procedur i upowszechnia wśród uczniów, rodziców oraz nauczycieli.
13. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformować rodziców o wprowadzonych zasadach (procedurach) dotyczących zasad bezpieczeństwa na terenie Szkoły oraz zapoznać z nimi uczniów.
14. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami dotyczącymi bezpieczeństwa oraz higieny na prowadzonych przez siebie zajęciach.
15. Dyrektor oraz wszyscy pracownicy sprawują bieżącą kontrolę przestrzegania przyjętych w Szkole zasad bezpieczeństwa i higieny.

§ 20.

1. Dla zapewnienia bezpieczeństwa Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiło na danym terenie zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną (po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego);
 - 3) wystąpiło na danym terenie nadzwyczajne zdarzenie, zagrażające bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów inne niż określone w pkt 1 – 2 (jak np. np. klęski żywiołowe, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne).
2. Dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony jeżeli w pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia edukacyjne, nie ma możliwości zapewnienia temperatury co najmniej 18°C . O zawieszeniu zajęć Dyrektor powiadamia organ prowadzący szkołę.
3. Dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony jeżeli wystąpiło na danym terenie zdarzenie zagrażające bezpieczeństwu uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych.
4. Zawieszenie zajęć, ze względu na zagrożenie epidemiologiczne może dotyczyć oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
5. Zgoda i opinia, o których mowa w ust. 1, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności.
6. O zawieszeniu zajęć, organ prowadzący lub Dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

Rozdział 6

Organy Liceum Ogólnokształcącego

im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Kozach

§ 21.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Szkołą kieruje Dyrektor powołany przez organ prowadzący szkołę. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) jest zwierzchnikiem służbowym dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami;
 - 3) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - 4) ma prawo, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, powierzyć jednemu z nauczycieli funkcje wicedyrektora Szkoły określając zakres jego obowiązków i uprawnień;
 - 5) nadzoruje wszelkie działania dotyczące bezpieczeństwa osób znajdujących się na terenie Szkoły;
 - 6) sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zatrudnionymi w Szkole;

- 7) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
- 8) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 9) odpowiada za organizację i przebieg egzaminu maturalnego;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) wspomaga Szkołę w realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno - pedagogicznej poprzez planowanie i przeprowadzanie działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy;
- 12) (uchylony);
- 13) opracowuje arkusz organizacji Szkoły na podstawie którego ustala tygodniowy rozkład zajęć;
- 14) sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 15) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
- 16) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
- 17) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji
- 18) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zaopiniowaniu ich przez Radę Pedagogiczną;
- 19) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 20) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, odpowiada za ich prawidłowe wykorzystanie, organizuje gospodarczą obsługę Szkoły;
- 21) zapewnia funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
- 22) pełni funkcję Administratora Danych Osobowych i nadzoruje przestrzeganie Polityki Ochrony Danych funkcjonującej w Szkole;
- 23) sprawuje nadzór nad wszystkimi pracownikami Szkoły;
- 24) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim;
- 25) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 26) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w § 16 Statutu Szkoły;
- 27) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole zespoły wychowawcze, przedmiotowe, zespoły do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej i inne zespoły problemowo - zadaniowe;
- 28) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzianu wiedzy i umiejętności;
- 29) opracowuje ofertę realizacji w Szkole zajęć do wyboru z wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 30) wyznacza w miarę potrzeb w wymiarze i na zasadach ustalonych w przepisach o organizacji roku szkolnego dni wolne od zajęć;
- 31) zawiesza zajęcia na zasadach określonych w § 20 Statutu;
- 32) administruje powierzonym mu majątkiem, właściwie go zabezpiecza utrzymuje w należnym stanie;
- 33) wykonuje zadania w ramach powszechnego obowiązku obrony;
- 34) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu Szkoły;
- 35) wykonuje inne zadania wynikające z obowiązujących przepisów prawa.

§ 21a.

W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły Dyrektor:

- 1) odpowiada za organizację kształcenia na odległość z wykorzystaniem metod lub technik kształcenia na odległość;
- 2) odpowiada za organizację pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły, w tym polecanie pracy zdalnej;
- 3) powiadamia rodziców, uczniów oraz nauczycieli, w jaki sposób oraz w jakim trybie będą realizowane zadania Szkoły w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, indywidualnego nauczania, dodatkowych zajęć języka polskiego dla cudzoziemców oraz dodatkowych zajęć wyrównawczych dla cudzoziemców i obywateli polskich nieznających języka polskiego;
- 4) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
- 5) ustala czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję pomiędzy nimi;
- 6) ustala we współpracy z nauczycielami technologie informacyjno – komunikacyjne - narzędzia wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;
- 7) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach prowadzonych przy użyciu metod i technik kształcenia na odległość;
- 8) ustala we współpracy z nauczycielami tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 9) ustala we współpracy z nauczycielami w jaki sposób będzie monitorowana i sprawdzana wiedza ucznia oraz jego postępy w nauce, a także w jaki sposób uczniowie i ich rodzice będą informowani o tych postępach oraz uzyskanych przez ucznia ocenach;
- 10) ustala warunki i sposób:
 - a) przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego oraz egzaminu poprawkowego,
 - b) przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - c) ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia do Dyrektora zastrzeżeń do trybu ustalenia tej oceny,
 - d) zaliczania zajęć w formach pozaszkolnych;
- 11) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań Szkoły i weryfikuje wykonanie zadań przez pracowników;
- 12) prowadzi monitoring aktywności wszystkich pracowników Szkoły;
- 13) zapewnia narzędzia i materiały potrzebne do wykonywania pracy zdalnej przez pracowników;
- 14) informuje uczniów i rodziców o zasadach ochrony danych osobowych w trakcie zajęć prowadzonych przy użyciu metod i technik kształcenia na odległość;
- 15) ustala we współpracy z nauczycielami źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice będą mogli korzystać;
- 16) w przypadku trwania nauki zdalnej powyżej 30 dni - zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia;
- 17) ustala we współpracy z nauczycielami sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;

- 18) ustala we współpracy z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz jeśli zajdzie taka potrzeba modyfikuje ten zestaw;
- 19) ustala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców potrzebę modyfikacji realizowanego programu wychowawczo - profilaktycznego oraz jeśli zajdzie taka potrzeba modyfikuje go w przypadkach, o których mowa w § 9 ust. 7 statutu;
- 20) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może w uzasadnionych przypadkach czasowo zmodyfikować:
 - a) zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - b) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w Szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
- 21) informuje niezwłocznie organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć oraz tygodniowego rozkładu zajęć.

§ 22.

W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Organizacja Rady Pedagogicznej i jej kompetencje przedstawiają się następująco:

- 1) przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor;
- 2) w skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole; w zebraniach Rady Pedagogicznej, z głosem doradczym, mogą brać udział także osoby zaproszone przez przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo – wychowawcza;
- 3) osoby biorące udział w zebraniu zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 4) zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
 - a) przed rozpoczęciem roku szkolnego,
 - b) w każdym półroczu w związku z klasyfikacją i promowaniem uczniów,
 - c) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych,
 - d) w miarę aktualnych potrzeb;
- 5) zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy jej przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę, a także na wniosek co najmniej jednej trzeciej członków Rady Pedagogicznej;
- 6) przewodniczący przygotowuje i prowadzi posiedzenie Rady Pedagogicznej i jest odpowiedzialny za powiadomienie wszystkich członków rady o terminie i porządku obrad;
- 7) Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski i zalecenia, wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności i funkcjonowaniu Szkoły;
- 8) do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - a) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, z zastrzeżeniem pkt 8a oraz pkt 8b niniejszego ustępu,
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych,

- d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Szkoły,
 - f) wyrażanie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej,
 - g) wskazywanie sposobu dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia,
 - h) podejmowanie decyzji o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej i zgody rodziców;
 - i) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
- 8a) jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 2 pkt 8 lit. b, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor;
- 8b) w przypadku, gdy Dyrektor nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w pkt 8a niniejszego ustępu, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący;
- 8c) dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w pkt 8a oraz 8b niniejszego ustępu, podpisuje odpowiednio Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący;
- 9) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- a) organizację pracy Szkoły (tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych),
 - b) program nauczania,
 - c) projekt planu finansowego Szkoły,
 - d) formy realizacji zajęć do wyboru z wychowania fizycznego,
 - e) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych,
 - f) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień (Dyrektor może przyznać Nagrodę Dyrektora Szkoły bez opinii Rady Pedagogicznej, ale powiadamia o swojej decyzji Radę Pedagogiczną),
 - g) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych płatnych zajęć dodatkowych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 10) Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, o których mowa w ust. 1 pkt 8 lit a – e oraz lit. i niniejszego paragrafu, jeśli stwierdzi ich niezgodność z przepisami prawa; o decyzji powyższej powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny, który podejmuje już decyzję ostateczną;
- 11) Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu i jego poprawki lub zmiany oraz uchwała Statut;
- 12) Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego szkołę o odwołanie Dyrektora z jego funkcji;
- 13) Rada Pedagogiczna opracowuje Regulamin Rady Pedagogicznej stanowiący odrębny dokument, którego przepisy nie mogą być sprzeczne z przepisami niniejszego Statutu;
- 14) uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy jej członków;
- 15) zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 22a.

W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły zmianie może ulec sposób komunikacji członków Rady Pedagogicznej (metody głosowania oraz podejmowania uchwał dostosowane są do aktualnych warunków funkcjonowania Szkoły). Zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się przy użyciu środków komunikacji na odległość.

§ 23.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski. Organizacja i działalność samorządu opierają się o poniższe zasady:
 - 1) Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły;
 - 2) zasady wybierania i działania Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym;
 - 3) organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów;
 - 4) regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły;
 - 5) Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów w tym prawa do zapoznania się z programem, jego treścią, celami i wymaganiami, prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zaspokajania własnych upodobań i rozwijanie zainteresowań zgodnie z możliwościami Szkoły, prawa redagowania i wydawania gazetki szkolnej, organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem, prawa do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
2. Samorząd Uczniowski może prowadzić działania w zakresie wolontariatu, w porozumieniu z Dyrektorem.
3. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.
4. Rada Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.

§ 24.

1. W Szkole działa Rada Rodziców powołana uchwałą ogółu rodziców uczniów Szkoły. W skład rady rodziców wchodzi po trzech przedstawicieli rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. Rada Rodziców opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności, którego przepisy nie mogą być sprzeczne z przepisami Statutu Szkoły. Regulamin, określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady, szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców oraz zasady wydatkowania funduszy rady.
2. Do zadań Rady Rodziców należą między innymi:
 - 1) udział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy Szkoły;
 - 2) pomoc w doskonaleniu organizacji pracy Szkoły;
 - 3) współdziałanie w realizacji programów nauczania i wychowania;
 - 4) działania na rzecz poprawy warunków pracy Szkoły;
 - 5) zapewnienie szerokiego udziału rodziców w realizacji funkcji opiekuńczych Szkoły, a zwłaszcza pomocy dla uczniów z trudnymi warunkami materialnymi;
- 6) niesienie pomocy w działaniach na rzecz podnoszenia kultury pedagogicznej w rodzinie,

Szkole, środowisku;

- 7) udział w planowaniu wydatków Szkoły i podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla Szkoły;
- 8) gromadzenie własnych funduszy pochodzących z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł oraz wydawanie ich zgodnie z przyjętym planem finansowym;
- 9) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego Szkoły;
- 10) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
- 11) opiniowanie projektów eksperymentów pedagogicznych;
- 12) opiniowanie przedstawionych przez Dyrektora zajęć do wyboru z wychowania fizycznego;
- 13) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
- 14) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
- 15) występowanie do Dyrektora, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.

§ 24a.

1. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły działalność organów społecznych Szkoły opiera się na zasadach organizacji jej pracy tj. pracy zdalnej.
2. Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski podejmuje swoje czynności przy użyciu środków komunikacji na odległość.

§ 25.

1. Każdy organ Szkoły: Dyrektor, Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski i Rada Rodziców współpracują ze sobą w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku oraz mają zapewnioną możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swych regulaminowych kompetencji określonych Statutem Szkoły i ustawą Prawo oświatowe.
2. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania na rzecz dobra Szkoły. Odbywa się to w następujący sposób:
 - 1) Dyrektor informuje o zadaniach i działalności Szkoły Radę Pedagogiczną, Samorząd i Radę Rodziców poprzez:
 - a) umieszczenie w tematyce posiedzeń Rady Pedagogicznej bieżącej problematyki Szkoły,
 - b) zaproszenie na niektóre posiedzenia Rady Pedagogicznej przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego,
 - c) system informacji ustnej na apelach, spotkaniach z Samorzodem, zebraniach rodziców,
 - d) system informacji pisemnej przez zarządzenia i komunikaty w książce zarządzeń i ogłoszenia na tablicach i w gablotach znajdujących się na terenie Szkoły, a także poprzez stronę internetową Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna i Dyrektor uzyskują informacje o pracy Samorządu Uczniowskiego w formie ustnej od opiekuna Samorządu Uczniowskiego, przedstawicieli uczniów obecnych na niektórych posiedzeniach Rady Pedagogicznej; Dyrektor uzyskuje informacje o pracy Samorządu w toku spotkań z przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego.
3. Wszystkie sytuacje konfliktowe pomiędzy organami Szkoły rozwiązuje się następująco:
 - 1) ustala się z organem prowadzącym szkołę prawne możliwości rozwiązania konfliktu;

- 2) strony biorące udział w sporze mogą zwrócić się o pomoc do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Spory między organami rozwiązywane są wewnątrz Szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
4. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/ postępowanie wyjaśniające.
5. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
6. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) konflikt Dyrektor - Rada Pedagogiczna:
 - a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej,
 - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz Szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora” lub organu prowadzącego szkołę;
 - 2) konflikt Dyrektor – Rada Rodziców:
 - a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach Rady Rodziców z udziałem Dyrektora,
 - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego;
 - 3) konflikt Dyrektor - Samorząd Uczniowski:
 - a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego, a Dyrektorem w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) konflikt Rada Pedagogiczna - Samorząd Uczniowski:
 - a) spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora.

Rozdział 7

Organizacja Szkoły

§ 26.

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.
2. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 10 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:
 - 1) przeprowadzenie egzaminu maturalnego;
 - 2) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy Szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
3. W dniach wolnych, o których mowa w ust. 2 Szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych. Dyrektor ma obowiązek zawiadomić rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych, o których mowa w ust. 3, Dyrektor może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.

§ 27.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora.
2. W terminie do 21 kwietnia danego roku arkusz organizacji Szkoły (po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe) zostaje przekazany organowi prowadzącemu szkołę.
3. Organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny zatwierdza arkusz organizacji Szkoły do dnia 29 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji Szkoły zaznacza się w szczególności liczbę nauczycieli ogółem, w tym zajmujących stanowiska kierownicze, imię, nazwisko oraz informację o stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach poszczególnych nauczycieli, rodzaj prowadzonych przez nich zajęć wraz z liczbą godzin, liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych, liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, liczbę oddziałów poszczególnych klas wraz z liczbą uczniów w poszczególnych oddziałach, tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych wraz z godzinami zajęć prowadzonych w grupach, tygodniowy wymiar godzin religii/ etyki, WDŻ i innych zajęć dodatkowych, tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, wymiar i przeznaczenie godzin przyznanych dodatkowo przez organ prowadzący w danym roku,

tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin będących do dyspozycji Dyrektora, ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący, liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

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

§ 28.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania i zestawem programów nauczania dla danego oddziału.
2. Liczba uczniów w oddziałach co roku przed ogłoszeniem „Regulaminu rekrutacji” ustalana jest przez Dyrektora z organem prowadzącym. Regulamin rekrutacji ogłasza Śląski Kurator Oświaty, a następnie Szkoła uszczegóławia jego zasady w dozwolonym prawnie zakresie.
3. Inne niż oddziały jednostki organizacyjne tworzy się na potrzeby realizacji planów nauczania; zasady tworzenia tych jednostek (np. na potrzebę realizacji podstawy programowej w zakresie rozszerzonym i przedmiotów uzupełniających) określa Szkolny Regulamin opracowany przez zespół zadaniowy powołany przez Dyrektora.

§ 29.

Formami działalności dydaktyczno - wychowawczej Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
- 5) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 6) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
- 7) nauka religii/ etyki;
- 8) zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie”.

§ 30.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo lekcyjnym.
 - 1a. Niektóre zajęcia zwłaszcza dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach międzyklasowych i międzyszkolnych, a także w formie wycieczek.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

§ 31.

1. Corocznego podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki

i bezpieczeństwa i innych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, dokonuje Dyrektor, biorąc pod uwagę obowiązujące przepisy i możliwości finansowe Szkoły oraz zasady wynikające z ramowych planów nauczania.

2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, informatyki i wychowania fizycznego oraz na zajęciach z biologii, chemii oraz fizyki.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
4. Podział na grupy na zajęciach z informatyki jest obowiązkowy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Grupy nie mogą liczyć więcej uczniów niż Szkoła zapewnia stanowisk w pracowni informatycznej.
5. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych liczących do 26 uczniów.
6. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z biologii, chemii i fizyki w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów, na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć.
7. W przypadku oddziałów liczących nie więcej niż odpowiednio 24, 26 czy 30 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 32.

1. Zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie:
 - 1) zajęć klasowo - lekcyjnych (w wymiarze nie mniej niż 1 godziny lekcyjnej tygodniowo) oraz
 - 2) zajęć do wyboru: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno - zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo - lekcyjne.
2. Obowiązkowy wymiar zajęć wychowania fizycznego wynosi 3 godziny lekcyjne.
3. Zajęcia do wyboru mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i między klasowych.
4. Dopuszcza się łączenie (w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie) godzin zajęć do wyboru z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
5. Dyrektor przygotowuje propozycję zajęć do wyboru przez uczniów, uwzględniając:
 - 1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia w danym sporcie lub aktywności fizycznej;
 - 2) uwarunkowania lokalne;
 - 3) miejsce zamieszkania uczniów;
 - 4) tradycje sportowe środowiska lub Szkoły;
 - 5) możliwości kadrowe.
6. Propozycję zajęć, o których mowa w ust. 5, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, Dyrektor przedstawia do wyboru uczniom.
7. Uczniowie, z wyłączeniem uczniów pełnoletnich, dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

§ 33.

1. Zajęcia edukacyjne „wychowanie do życia w rodzinie” realizuje się w klasach I - III na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy

- o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi jego rezygnację z udziału w tych zajęciach w formie pisemnej.
 3. Uczeń pełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie jeżeli zgłosi Dyrektorowi pisemną rezygnację z udziału w tych zajęciach.
 4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

§ 34.

1. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań obejmujących wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
2. Organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa koordynuje wyznaczony przez Dyrektora pracownik.
- 2a. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 2) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 3) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
 - 4) w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe lub w placówkach kształcenia ustawicznego, placówkach kształcenia praktycznego oraz ośrodkach doksztalcania i doskonalenia.
3. Doradztwo zawodowe jest realizowane poprzez:
 - 1) zajęcia z pedagogiem szkolnym, wychowawcą;
 - 2) warsztaty z zakresu preorientacji zawodowej (wewnętrzne i zewnętrzne) i inne;
 - 3) Ogólnopolski Dzień Przedsiębiorczości;
 - 4) Młodzieżowe Miniprzedsiębiorstwo;
 - 5) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie, plakatów i informatorów dla kandydatów na wyższe uczelnie;
 - 6) indywidualne rozmowy doradcze dla uczniów i rodziców;
 - 7) uczestnictwo w projektach i kampaniach społecznych;
 - 8) organizowanie spotkań z ludźmi nauki, przedsiębiorcami, przedstawicielami różnych zawodów, itp.
4. Powyższe działania realizowane są przy współpracy z Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej i Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną.
5. Materiały informacyjne gromadzone i upowszechniane są w Szkolnym Centrum Multimedialnym.

6. Doradztwo zawodowe na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych realizują nauczyciele prowadzący te zajęcia.
7. Na każdy rok szkolny w Szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, który określa:
 - 1) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych określonych w załączniku do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego;
 - 2) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami;
 - 3) terminy realizacji działań;
 - 4) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
 - 5) podmioty, z którymi Szkoła współpracuje przy realizacji działań.
8. Program opracowuje osoba odpowiedzialna za realizację doradztwa zawodowego w Szkole, wyznaczona przez Dyrektora.
- 8a. Dyrektor w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
9. Na realizację zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego przeznaczają się minimum 10 godzin w roku.
10. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły nauczyciela odpowiedzialny za realizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, realizujący pracę zdalnie, w miarę możliwości prowadzi działania zaplanowane w programie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
11. Jeśli w trakcie roku szkolnego wystąpią utrudnienia w realizacji przyjętego programu wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego ze względu na ograniczenie lub zawieszenie funkcjonowania Szkoły Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną mogą dokonać modyfikacji programu dostosowując jego treści do aktualnych możliwości realizacji jego założeń.

§ 35.

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w Szkole prowadzone są zajęcia dodatkowe, tj. koła przedmiotowe, koła zainteresowań, itp.
2. Wymiar zajęć dodatkowych zależy jest od liczby godzin przyznanych Szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji Dyrektora na dany rok szkolny.
3. Godziny realizacji zajęć dodatkowych ujmują się w tygodniowym rozkładzie zajęć w sposób umożliwiający uczestnictwo w nich wszystkich zainteresowanych uczniów.
4. Zajęcia pozalekcyjne odbywają się w systemie tygodniowym lub modułowym.
5. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup między klasowych.
6. Zajęcia pozalekcyjne mogą być finansowane ze środków pozabudżetowych.
7. Uczęszczanie na zajęcia dodatkowe jest dobrowolne - nauczyciel może wskazać ucznia do uczestnictwa w zajęciach ale decyzję podejmuje uczeń (w przypadku ucznia niepełnoletniego - uczeń wraz z rodzicem).

- 7a. W okresie ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania Szkoły zajęcia dodatkowe odbywają się zgodnie z obowiązującym prawem, wg wytycznych i zaleceń w zakresie bezpieczeństwa oraz decyzji Dyrektora.
8. Przy organizacji zajęć współpracuje się np. z ośrodkami kultury i organizacjami środowiskowymi, oraz beneficjentami projektów Unii Europejskiej i innych.

§ 36.

1. Na życzenie pełnoletniego ucznia lub rodziców ucznia niepełnoletniego (w formie pisemnego oświadczenia) w Szkole organizuje się naukę religii i etyki na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.
2. Decyzja o uczestnictwie w zajęciach może ulec zmianie.
3. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii i etyki mogą być z nich zwolnieni na zasadach określonych w § 19 ust. 4a Statutu.
4. Ocenę z religii (etyki) wystawia się zgodnie ze skalą, o której mowa w Zasadach Wewnętrznej Oceniania i nie ma ona wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

§ 37.

1. W porozumieniu z Szkoły Podstawowej 2 w Kozach uczniowie Liceum korzystają ze stołówki tej szkoły.
2. Uczniom będącym w trudnych warunkach Szkoła w miarę posiadanych środków może przydzielić pomoc finansową na pokrycie kosztów żywienia (całkowite lub częściowe). W tej sprawie działa w porozumieniu z ośrodkami pomocy społecznej, parafią itd.
3. Zasady korzystania ze stołówki określa stosowny regulamin.

§ 38.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych Szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów oraz wiedzy o regionie.
2. W bibliotece działa Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM).
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) korzystanie z ICIM;
 - 4) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły, absolwenci i rodzice uczniów na podstawie kart czytelników (dokumentów tożsamości).
5. Czas pracy biblioteki i ICIM jest corocznie dostosowany przez Dyrektora do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu i przed ich rozpoczęciem.
6. Zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennicze i materiały audiowizualne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych.
7. Biblioteka szkolna realizuje zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i uzupełniania zbioru książkowego i multimedialnego;
 - 2) opracowywania zbioru według obowiązujących norm;
 - 3) przechowywania, zabezpieczania oraz konserwacji zbiorów;

- 4) udostępniania zbioru czytelnikom;
 - 5) prowadzenia czytelnicy;
 - 6) prowadzenia działalności informacyjnej z dostępem do Internetu;
 - 7) prowadzenia inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem przepisów odpowiedniej ustawy o bibliotekach;
 - 8) informowania i propagowania nowości wydawniczych wśród uczniów i nauczycieli;
 - 9) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi;
 - 10) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u nich nawyku czytania i uczenia się;
 - 11) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów w tym zakresie podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych, oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 12) wspomagania systemu preorientacji zawodowej działającego w Szkole;
 - 13) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki;
 - 14) wdrażania uczniów do poszanowania książki, czasopism i innych materiałów bibliotecznych;
 - 15) udzielania pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym, w doskonaleniu się i pracy twórczej;
 - 16) otaczania opieką uczniów szczególnie uzdolnionych w ich poszukiwaniach czytelniczych.
8. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje Dyrektor.
9. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami uczniów i innymi bibliotekami:
- 1) współpraca z uczniami:
 - a) uczniowie mają prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki,
 - b) uczeń wypożycza materiały biblioteczne wyłącznie na swoje nazwisko,
 - c) czytelnicy opuszczający Szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do pobrania potwierdzenia o zwrocie materiałów wypożyczonych z biblioteki,
 - d) nauczyciel udziela porad w wyborach czytelniczych,
 - e) nauczyciel bibliotekarz pomaga uczniom w: przygotowaniu do konkursów, rozwijaniu ich własnych zainteresowań,
 - f) uczniowie są zobowiązani do przestrzegania zasad regulaminu biblioteki szkolnej;
 - 2) współpraca z nauczycielami i wychowawcami:
 - a) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeb czytania (propagowanie księgozbioru z nauczanego przedmiotu, informowanie i zachęcanie do udziału w imprezach czytelniczych),
 - b) współdziałanie w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
 - c) współdziałanie z nauczycielami bibliotekarzami w zakresie postanowień regulaminu biblioteki (np., pomoc w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń z książki zagubionej i zniszczonej),
 - d) pomoc w selekcji zbiorów poprzez wskazywanie nieaktualnej literatury z zakresu nauczanego przedmiotu,
 - e) nauczyciel bibliotekarz bierze udział w realizacji zadań programowych Szkoły poprzez dostarczanie źródeł i opracowań na zajęcia dydaktyczno - wychowawcze, konkursy, koła zainteresowań i inne imprezy szkolne,

- f) nauczyciel bibliotekarz informuje nauczycieli o czytelnictwie uczniów i wnioskach płynących z analiz czytelniczych;
- 3) współpraca biblioteki z rodzicami uczniów:
 - a) rodzice za pośrednictwem Rady Rodziców opiniują wydatki na potrzeby Szkoły z budżetu Rady Rodziców,
 - b) rodzice mają prawo do korzystania z księgozbioru biblioteki na podstawie dowodu tożsamości; wypożyczenia mogą być odnotowane na karcie czytelniczej dziecka;
- 4) współpraca z innymi bibliotekami: nauczyciel bibliotekarz, o ile to możliwe, nawiązuje współpracę z innymi bibliotekami funkcjonującymi w sieci szkolnej i publicznej. Współpraca może przejawiać się między innymi:
 - a) w wymianie materiałów informacyjnych,
 - b) w propagowaniu imprez czytelniczych przez nie organizowanych,
 - c) przekazywanie zbędnych książek i innych materiałów przy pomocy protokołu zdawczo - odbiorczego.
- 10. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki.
- 11. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły biblioteka szkolna działa na zasadach określonych w zarządzeniach Dyrektora oraz wewnętrznym regulaminie określającym jej funkcjonowanie.

§ 39.

- 1. Szkoła może wprowadzać innowacje i eksperymenty pedagogiczne mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły lub podniesienie skuteczności kształcenia. Innowacje lub eksperymenty mogą obejmować całą Szkołę, oddział lub grupę. Szczegółowe zasady organizacji działalności innowacyjnej i eksperymentalnej określają odrębne przepisy.
- 2. W Szkole organizowane jest Wewnętrzne Doskonalenie Nauczycieli (WDN), koordynowane przez Dyrektora oraz planowane jest doskonalenie zewnętrzne.
- 3. Plan doskonalenia wewnątrzszkolnego i zewnętrznego opracowuje Dyrektor wraz z zespołem doradczym po diagnozie potrzeb, przedstawia Radzie Pedagogicznej na początku roku szkolnego do zatwierdzenia w formie uchwały.

§ 40.

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem, a uczelnią wyższą.

§ 41.

- 1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród młodzieży, albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
- 2. (uchylony).

Rozdział 7a

Organizacja kształcenia na odległość

§ 41a.

1. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej 2 dni Dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (nie później niż od 3 dnia zawieszenia zajęć).
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizowane są z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem, monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
3. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów, ich wieku oraz zasad bezpiecznego i higienicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
4. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną
5. Wykorzystując narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych i wizerunku użytkowników.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1 ustawy Prawo oświatowe;
 - 2) z wykorzystaniem dziennika elektronicznego oraz innych środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem (e - mail, czat);
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań. lub;
 - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1 – 3 niniejszego ustępu, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
7. O sposobie/ sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 6 Dyrektor informuje organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu. W tym przypadku nauczyciele mogą w okresie zawieszenia zajęć przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w domu.
9. Na wniosek rodziców ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować w domu zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, Dyrektor organizuje zajęcia na terenie szkoły w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą

- zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształceni a na odległość (jeśli nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia oraz przy zapewnieniu bezpiecznych i higienicznych warunków nauki).
10. Na wniosek rodziców ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć zdalnych, Dyrektor może zorganizować zajęcia na terenie szkoły w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształceni a na odległość (jeśli nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia oraz przy zapewnieniu bezpiecznych i higienicznych warunków nauki).
 11. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w ust. 9 i 10 zajęcia na terenie innej szkoły, wskazanej przez organ prowadzący. Zajęcia organizuje się w sposób określony w ust. 9 i 10 niniejszego paragrafu.
 12. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizowane są w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
 13. Godzina zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut.
 14. W okresie prowadzenia zdalnej nauki, przez okres powyżej 30 dni, uczeń oraz jego rodzic ma zapewnioną możliwość konsultacji (w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych Szkoły) z nauczycielem prowadzącym zajęcia, w formie indywidualnej albo grupowej. W miarę możliwości konsultacje odbywają się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez Dyrektora formach i terminach tych konsultacji.
 15. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych.
 16. Szczegółową organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w tym technologie informacyjno – komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć, sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć, warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno – komunikacyjnych oraz sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa wewnętrzny regulamin.

Rozdział 8

Nauczyciele i inni pracownicy

§ 42.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, specjalistów oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Prawa i powinności nauczycieli reguluje Karta Nauczyciela i wewnętrzny Regulamin Pracy.

§ 43.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Do podstawowych zadań nauczyciela należy:
 - 1) prowadzenie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych w sposób nienaruszający życia, zdrowia i bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) przestrzeganie przepisów bhp, p. poż, zasad higieny osobistej i higieny pracy umysłowej;
 - 3) pełnienie dyżurów w czasie przerw lekcyjnych;
 - 3a) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach;
 - 4) właściwe organizowanie i kierowanie procesem dydaktycznym (zgodnie z merytoryczną i metodyczną stroną tego procesu);
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego ucznia, rozpoznawanie i rozwijanie jego predyspozycji i zainteresowań, między innymi przez pracę w kołach zainteresowań;
 - 6) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 7) kierowanie się w procesie oceniania ucznia pełnym obiektywizmem w stosunku do jego osoby, poziomu wiedzy i możliwości;
 - 8) udzielanie pomocy w przezwycięzeniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rzetelne rozpoznanie braków w tym zakresie i sytuacji rodzinnej i osobistej ucznia;
 - 9) doskonalenie własnych umiejętności pedagogicznych i merytorycznych;
 - 10) działanie w zakresie wzbogacania i poszanowania środków dydaktycznych i sprzętu szkolnego;
 - 11) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 12) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 13) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
 - 14) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 15) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
 - 16) przestrzeganie niniejszego Statutu;
 - 17) współdziałanie z Dyrektorem, innymi nauczycielami, pedagogiem, psychologiem, pedagogiem specjalnym i rodzicami uczniów.

§ 44.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za:
 - 1) jakość i wyniki pracy dydaktyczno - wychowawczej i opiekuńczej oraz prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 2) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno - wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych, w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez Szkołę;
 - 3) poziom wiedzy dydaktyczno - wychowawczej w klasach zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich go realizował;
 - 4) wnioskowanie do Dyrektora o dopuszczenie do użytku szkolnego programów nauczania;
 - 5) stan własnego warsztatu pracy i urządzeń mu przydzielonych oraz pomocy dydaktycznych;
 - 6) skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów;

- 7) zniszczenie lub stratę elementów wyposażenia Szkoły;
 - 8) przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - 9) prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 10) informowanie rodziców ucznia i wychowawców o wynikach dydaktyczno - wychowawczych.
2. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.

§ 44a.

Nauczyciele wykonujący pracę zdalnie (prowadzący nauczanie zdalne) zobowiązani są do:

- 1) prowadzenia zajęć z uczniami i na ich rzecz z wykorzystaniem ustalonych metod i technik kształcenia na odległość lub w inny przyjęty w Szkole sposób zgodnie z planem nauczania opracowanym dla danego oddziału, chyba że Dyrektor ustali inną organizację pracy nauczyciela;
- 2) monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i informowania uczniów oraz rodziców o postępach w nauce i uzyskanych ocenach w sposób ustalony przez Dyrektora (we współpracy z nauczycielami);
- 3) sprawdzania obecności uczniów na zajęciach zdalnych w uzgodniony i przyjęty sposób;
- 4) dostępności w trakcie ustalonych z Dyrektorem godzin na konsultacje z uczniami i rodzicami, odbywających się przy użyciu środków komunikacji na odległość;
- 5) doboru uczniom niezbędnych źródeł i treści do realizacji zajęć;
- 6) dokumentowania wykonywanej pracy;
- 7) archiwizowania prac domowych poszczególnych uczniów i przechowywania ich do wglądu;
- 8) niezwłocznego informowania Dyrektora lub wskazanej przez Dyrektora osoby o problemach z przeprowadzeniem zaplanowanych zajęć i usterkach sprzętu używanego przez organ prowadzący do prowadzenia zajęć w Szkole;
- 9) współpracy z rodzicami i uczniami przy użyciu środków komunikacji na odległość;
- 10) utrzymywania stałego kontaktu z wychowawcami klas celem bieżącego przekazywania im informacji o nieobecności uczniów na zajęciach online, nieoddawaniu prac przez uczniów czy niedziałającym sprzęcie (mikrofon, kamera);
- 11) zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych, które nauczyciel będzie przetwarzał wykonując pracę zdalnie – w tym nieudostępniania ich osobom trzecim;
- 12) wspierania rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych poprzez:
 - a) opracowanie materiałów i pomocy dydaktycznych (przygotowywanie i przekazywanie rodzicom uczniów zadań z instrukcją wykonania oraz materiałów),
 - b) kontakt z uczniami/ rodzicami o charakterze dydaktycznym,
 - c) rozmowy wspierające prowadzone przez specjalistów i nauczycieli;
- 13) ewentualnej modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania;
- 14) stawienia się w pracy w przypadku odwołania przez Dyrektora polecenia pracy zdalnej.

§ 45.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danej klasie tworzą zespół uczących w danej klasie, którego zadaniem jest :
 - 1) wspólne rozwiązywanie sytuacji problemowych klasy i indywidualnych uczniów;
 - 2) sporządzanie planów pracy zespołu na dany rok szkolny i sprawozdań z pracy zespołu.
2. Dyrektor tworzy zespół wychowawczy, zespoły przedmiotowe, zespoły do spraw pomocy psychologiczno - pedagogicznej i inne zespoły problemowo - zadaniowe opisane

w „Strukturze Rady Pedagogicznej” (jeden z elementów opracowywanego corocznie przez Dyrektora „Planu nadzoru”); pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.

3. Zadaniem zespołu wychowawczego jest koordynowanie zadań wychowawczych i profilaktycznych Szkoły.
4. Zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) ustalenie i przedstawienie Dyrektorowi programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) przedstawienie Dyrektorowi propozycji:
 - a) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych,
 - b) materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) uwzględnianie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;
 - 4) analizę i wymianę doświadczeń w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 5) wspólne opracowywanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 6) otaczanie opieką początkujących nauczycieli w zakresie pomocy metodycznej i merytorycznej;
 - 7) współpracę w organizowaniu zaplecza dydaktycznego.
5. Zadaniem zespołu ds. promocji i kreowania wizerunku Szkoły jest stworzenie programu promocji Szkoły na dany rok i koordynowanie jego realizacji.
6. Inne zespoły zadaniowe ustalają zakres pracy na dany rok szkolny w zależności od potrzeb.

§ 45a.

1. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły zespoły nauczycielskie powołane przez Dyrektora pracują w niezmiennym składzie. Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu uwzględniając ustaloną przez Dyrektora organizację wynikającą z czasowego ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania Szkoły.
2. Członkowie zespołu, którzy wykonują swoją pracę zdalnie, kontaktują się z pozostałymi członkami przy pomocy środków komunikacji na odległość. Za organizację komunikacji zespołu odpowiada przewodniczący.
3. Nauczyciele wchodzący w skład zespołów przedmiotowych ustalają treści kształcenia, które będą realizowane w poszczególnych klasach i rekomendowany sposób ich realizacji (narzędzia, metody i formy).
4. Jeśli zaistnieje taka potrzeba nauczyciele rekomendują Dyrektorowi konieczność modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
5. W zakresie metodyki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele są ze sobą w stałym kontakcie przy użyciu środków komunikacji na odległość, dzielą się doświadczeniami, spostrzeżeniami, współpracują przy tworzeniu materiałów edukacyjnych do pracy zdalnej, dzielą się nimi i wspólnie pracują nad zadaniami domowymi dla uczniów.

§ 46.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 3) ustala treści i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie w zakresie koordynacji poczynań wychowawczych wobec ogółu uczniów oraz wobec tych, którym niezbędna jest indywidualna pomoc (uczniowie szczególnie uzdolnieni oraz z trudnościami i niepowodzeniami dydaktycznymi i wychowawczymi);
 - 5) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów w zakresie:
 - a) rozpoznawania i ustalania potrzeb opiekuńczo - wychowawczych uczniów,
 - b) udzielania w miarę potrzeb i możliwości poradnictwa wychowawczego rodzicom w przezwyciężeniu i eliminowaniu trudności wychowawczych oraz łagodzeniu ich skutków,
 - c) współpracy w organizowaniu imprez, uroczystości, wycieczek, spotkań klasowych i szkolnych;
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym oraz pedagogiem specjalnym, z poradnią psychologiczno - pedagogiczną i innymi specjalistami w zakresie rozpoznawania wszechstronnej pomocy, w tym pedagogicznej, psychologicznej i lekarskiej.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 46a.

W okresie wprowadzenia nauki zdalnej wychowawca:

- 1) odpowiada za komunikację z uczniami i ich rodzicami informując o sposobie realizacji zajęć przewidzianych dla klasy w danym tygodniu nauki;
- 2) koordynuje plan pracy swojej klasy na każdy dzień kontrolując ilość zadawanych prac, formę ich wykonania i obciążenie uczniów danego dnia; jeśli uzna, że ilość materiału i zajęć jest zbyt dużym obciążeniem dla uczniów, to wypracowuje z nauczycielami sposób realizacji materiału, który umożliwi uczniom jego opanowanie i wykonanie;
- 3) koordynuje realizację zajęć klasy ze szczególnym uwzględnieniem ilości czasu spędzanego przez uczniów przed ekranem;
- 4) analizuje zestawienia obecności uczniów na zajęciach i w razie potrzeby kontaktuje się z rodzicami ucznia celem ustalenia przyczyny niskiej frekwencji na zajęciach prowadzonych zdalnie;
- 5) informuje Dyrektora o braku możliwości skontaktowania się z uczniem i jego rodzicami;

- 6) realizuje treści zgodnie z planem pracy wychowawczej, dostosowanym do aktualnych zapisów Programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 7) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów poprzez uzgodnione z rodzicami, dostępne formy porozumiewania się na odległość (np. dziennik elektroniczny, kontakt mailowy lub telefoniczny), organizuje spotkania z rodzicami (zebrania) oraz wyznacza indywidualne konsultacje (stacjonarne lub zdalne).

§ 47.

1. W Szkole:

- 1) zatrudnia się specjalistów lub nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych (posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone) lub pomoc nauczyciela;
- 2) za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych (posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 niepełnosprawności), niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub pomoc nauczyciela.

2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) udzielają pomocy nauczycielom i specjalistom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 4) prowadzą zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.

§ 47a.

1. W celu niesienia pomocy uczniom - cudzoziemcom, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, a także w celu wsparcia nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne z tymi uczniami, Szkoła może zatrudnić w charakterze pomocy nauczyciela osobę władającą językiem kraju pochodzenia tych uczniów.
2. Na stanowisku pomocy nauczyciela może być również zatrudniona osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego, jeżeli posiada znajomość języka polskiego w mowie i piśmie w stopniu umożliwiającym pomoc uczniowi, który nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.

§ 48.

1. Biblioteką szkolną nauczyciel bibliotekarz. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy prowadzenie pracy pedagogicznej i organizacyjno - technicznej.
2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) gromadzenia i udostępniania zbiorów z wypożyczalni i czytelni;
 - 2) udostępniania uczniom i nauczycielom ICIM;

- 3) udzielania czytelnikom potrzebnych informacji;
 - 4) udzielania porad przy wyborze lektury;
 - 5) prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
 - 6) udostępniania nauczycielom, wychowawcom, rodzicom uczniów potrzebnych im materiałów;
 - 7) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
 - 8) informowanie nauczycieli i uczniów o nowościach wydawniczych;
 - 9) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się.
3. W ramach prac organizacyjno - technicznych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
- 1) dokonywania zakupów, ewidencjonowania zbiorów zgodnie z przepisami prawa;
 - 2) zabezpieczania zbiorów przed zniszczeniem;
 - 3) organizowania warsztatu informacyjnego;
 - 4) selekcji i konserwacji księgozbioru.
4. Nauczyciel bibliotekarz systematycznie i celowo uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 49.

1. Nadrzędnym zadaniem pedagoga i psychologa szkolnego jest udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji szkolnej, rodzinnej, dbanie o właściwy rozwój dzieci i młodzieży i w tym celu podejmowanie działań wychowawczych, opiekuńczych, profilaktycznych, zaradczych.
2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn ich niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu i uczestnictwie w życiu Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
3. Do pedagoga/ psychologa szkolnego uczniowie mogą się zgłosić w szczególności:
 - 1) gdy ktoś naruszy ich prawa;
 - 2) gdy ktoś stosuje wobec nich przemoc;
 - 3) gdy potrzebują pomocy i rady;
 - 4) gdy chcą porozmawiać z kimś życzliwym;

- 5) gdy chcą poradzić się, wybierając dalszą drogę kształcenia.
4. Rodzice uczniów mogą zgłosić się do pedagoga/ psychologa szkolnego w szczególności:
 - 1) gdy potrzebują pomocy w rozwiązaniu sytuacji problemowej, dotyczącej ich dziecka (trudności w nauce bądź niepowodzenia szkolne dziecka - możliwość rozpoznania przyczyn kłopotów w nauce; problemy z zachowaniem dziecka; zmiany zachowania dziecka, problemy dziecka z rówieśnikami);
 - 2) w celu uzyskania informacji o dalszej ścieżce edukacyjno - zawodowej dla swojego dziecka.
5. Nauczyciele mogą zgłosić się do pedagoga/ psychologa szkolnego w szczególności, gdy potrzebują:
 - 1) pomocy w zdiagnozowaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych uczniów;
 - 2) współpracy w zakresie diagnozowania środowiska rodzinnego ucznia, rozpoznawania potencjalnych możliwości, bądź ograniczeń dziecka;
 - 3) wsparcia w podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 4) wsparcia w podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego (m.in. organizowanie imprez profilaktycznych, zajęcia wychowawcze z młodzieżą, realizowanie wybranych programów profilaktycznych, zajęcia dotyczące wyboru przyszłej szkoły i zawodu);
 - 5) wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych dotyczących uczniów (np. indywidualnych rozmów z uczniami, rodzicami uczniów sprawiającymi różnego rodzaju problemy wychowawcze);
 - 6) wsparcia w podejmowaniu działań mediacyjnych i kryzysowych w Szkole.

§ 49a.

1. Szkoła zatrudnia pedagoga specjalnego, do którego zadań należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu Dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa młodzieży w życiu Szkoły oraz dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno - komunikacyjnej 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 uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, 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 ucznia;
 - 2) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów 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 uczniem,

- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 4) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 6) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1 – 5 niniejszego ustępu.
2. Pedagog specjalny w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, realizuje zajęcia w ramach zadań związanych z:
- 1) wykonywaniem działań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 3 niniejszego paragrafu;
 - 2) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 3) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

§ 50.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowywanie programu doradztwa zawodowego we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i specjalistów, w zakresie realizacji działań określonych w programie;
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno - doradczej realizowanej przez Szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych.
2. Do zadań doradcy zawodowego w zakresie pomocy psychologiczno - pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 50a.

W okresie całkowitego lub częściowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły do obowiązków specjalistów zatrudnionych w Szkole (pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, doradcy

zawodowego) należy w szczególności:

- 1) dostosowywanie form i metod pracy do aktualnych warunków funkcjonowania Szkoły;
- 2) prowadzenia porad i konsultacji, grup wsparcia związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami;
- 3) organizowanie pomocy w rozwiązywaniu sytuacji kryzysowych wynikających z ograniczenia lub zawieszenia nauki stacjonarnej;
- 4) udostępnianie materiałów psychoedukacyjnych dotyczących motywowania uczniów przez rodziców do zdalnej nauki, sposobów radzenia sobie ze stresem, bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze, działań o charakterze profilaktycznym, cyberprzemocy, radzenia sobie z trudnymi emocjami;
- 5) wyszukiwanie miejsc wsparcia dla rodziców i przekazywanie im informacji o pomocy psychologicznej i dydaktycznej.

§ 51.

1. Pracownicy administracji i obsługi Szkoły są zatrudniani i zwalniani przez Dyrektora na podstawie ogólnych przepisów prawa pracy.
2. Do podstawowych zadań pracowników administracji i obsługi należy:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa stanu technicznego budynków i urządzeń;
 - 2) zapewnienie należytego zaopatrzenia;
 - 3) dbałość o terminowe realizowanie uprawnień pracowniczych w zakresie płac, odzieży ochronnej i roboczej;
 - 4) stosowanie się do przepisów BHP, przestrzeganie Statutu Szkoły i innych obowiązujących w Szkole aktów prawnych, regulaminów i zarządzeń Dyrektora.

§ 52.

1. Pracownicy niepedagogiczni, zatrudnieni na umowę o pracę w Szkole, są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialności ustala Dyrektor.
3. Podstawowe obowiązki pracownika samorządowego określa ustawa o pracownikach samorządowych.
4. W zakresie nieregulowanym ustawą o pracownikach samorządowych mają zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy.
5. Wszyscy pracownicy podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

Rozdział 9

Uczniowie Szkoły

§ 53.

1. Rekrutacja uczniów odbywa się zgodnie z przepisami dotyczącymi warunków przyjmowania uczniów do szkół i przechodzenia z jednego typu szkoły do drugiego (aktualny Regulamin Rekrutacji podawany jest do wiadomości publicznej w lutym) .
2. W celu przeprowadzenia rekrutacji Dyrektor corocznie powołuje szkolną komisję rekrutacyjno - kwalifikacyjną, wyznacza jej przewodniczącego i określa zadania jej członków.
3. Szkolna komisja rekrutacyjno - kwalifikacyjna podejmuje decyzje w sprawie przyjmowania uczniów do szkół zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki w tym zakresie i postanowieniami Śląskiego Kuratora Oświaty.
4. O przyjęciu uczniów z innej szkoły na prośbę rodziców lub ucznia decyduje Dyrektor po zasięgnięciu opinii wychowawcy danej klasy.
5. O zmianie klasy na prośbę ucznia decyduje Dyrektor po zasięgnięciu opinii wychowawców obu klas.
6. Szkoła przyjmuje uczniów przybywających z zagranicy (tj. uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw) na zasadach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich. Jeżeli przyjęcie ucznia odbywa się w trakcie roku szkolnego o jego przyjęciu decyduje Dyrektor.
7. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi nauki, korzystają z nauki i opieki w Szkole na warunkach dotyczących obywateli polskich.
8. Uczniowie przybywający z zagranicy podlegający obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego nie dłużej niż przez okres 24 miesiące.
9. Dodatkowe zajęcia z języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy prowadzone są indywidualnie lub w grupach (w tym grupie międzyszkolnej), w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo, z zastrzeżeniem ust. 10 niniejszego paragrafu.
10. Dla uczniów będących obywatelami Ukrainy, którzy wjechali na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bezpośrednio z terytorium Ukrainy w związku z działaniami wojennymi prowadzonymi na terytorium tego państwa dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego prowadzone są w wymiarze nie niższym niż 6 godzin tygodniowo.
11. Tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć z języka polskiego ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
12. Uczniowie - cudzoziemcy podlegający obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną przez Dyrektora w charakterze pomocy nauczyciela, nie dłużej niż przez okres 12 miesięcy.
13. Uczniowie przybywający z zagranicy, którym nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu wskazał konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu

mogą korzystać z dodatkowych zajęć wyrównawczych z tego przedmiotu organizowanych w Szkole przez organ prowadzący przez okres nie dłuższy niż 12 miesięcy.

14. Dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu prowadzone są indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu.
15. Dla uczniów - cudzoziemców podlegających obowiązkowi nauki, placówka dyplomatyczna lub konsularna kraju ich pochodzenia działająca w Polsce albo stowarzyszenie kulturalno - oświatowe danej narodowości mogą organizować w Szkole, w porozumieniu z Dyrektorem i za zgodą organu prowadzącego, naukę języka i kultury kraju pochodzenia, jeżeli do udziału w tym kształceniu zgłosi się co najmniej 7 uczniów.
16. Szczegółowe zasady przyjmowania uczniów z zagranicy reguluje ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 54.

Każdy uczeń Szkoły ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z odrębnymi przepisami i możliwościami Szkoły;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce (oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców);
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki itp.;
- 11) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
- 12) rozwijania swoich zainteresowań i pogłębiania ich poprzez udział we właściwie zorganizowanych przez Szkołę zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, poprzez pracę indywidualną na lekcjach, zróżnicowanie zadań domowych, wycieczki przedmiotowe, koła zainteresowań, kontakty z uczelniami;
- 13) przedstawiać Szkole swój dorobek pozalekcyjny; dorobek ten może wpływać na oceny z przedmiotu lub sprawowanie;
- 14) zdobywania wiedzy przy pomocy nauczyciela, poszukiwań intelektualnych, wyrażania wątpliwości, sądów, prowadzenia dyskusji dotyczących treści podręczników i przekazywanych przez nauczycieli;
- 15) zwracania się w trakcie zajęć lub po zajęciach do nauczyciela z prośbą o wyjaśnienie trudnych problemów omawianych na lekcji lub występujących w zadaniu domowym;
- 16) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego;

- 17) ochrony danych osobowych;
- 18) zwolnienia się z lekcji lub imprez szkolnych; tryb zwalniania jest następujący:
 - a) rodzic ucznia niepełnoletniego dokonuje zwolnienia pisemnie w dzienniczku ucznia, uwzględniając zapis, że rodzic bierze w tym czasie pełną odpowiedzialność za ucznia,
 - b) uczeń pełnoletni samodzielnie dokonuje wpisu w dzienniczku ucznia o zwolnieniu z zajęć podając powód zwolnienia. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel lub Dyrektor,
 - c) w nagłych sytuacjach rodzic lub osoba przez niego wskazana może odebrać dziecko osobiście.

§ 55.

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy klasy. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora.
2. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, jego rodzica, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
3. Skargi są wnoszone pisemnie.
4. Skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
5. Z wyjaśnienia skargi należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach rozstrzygnięcia i wynikach postępowania wyjaśniającego.
6. W ciągu 14 dni Dyrektor udziela rodzicowi wyjaśnienia w formie pisemnej.
7. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 56.

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) zdobywać wiedzę i rozwijać umiejętności zgodnie z programem Szkoły;
 - 2) punktualnie, regularnie uczęszczać do Szkoły i przebywać na terenie Szkoły od rozpoczęcia zajęć do ich zakończenia (w razie potrzeby obowiązuje procedura zwalniania ucznia z lekcji);
 - 3) brania udziału w obowiązkowych formach zajęć dydaktycznych: lekcje, wycieczki dydaktyczne, wyjazdy do teatru, muzeów, kina, warsztaty itp.; zwolniony z nich może być tylko przez rodziców w wyjątkowych i koniecznych sytuacjach;
 - 3a) systematycznie, punktualnie i aktywnie uczestniczyć w stacjonarnych zajęciach edukacyjnych oraz w przypadku wprowadzenia nauki w trybie zdalnym, w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość prowadzonych zgodnie z przyjętym rozkładem zajęć);
 - 3b) właściwie zachowywać się w trakcie trwania zajęć;
 - 3c) przestrzegać zasad kultury w sposobie komunikowania się online;
 - 3d) samodzielnie wykonywać zadania zlecone przez nauczyciela (w szczególności gdy uczeń uczestniczy w nauce zdalnej);
 - 4) nosić przy sobie legitymację szkolną;
 - 5) podporządkować się wszystkim zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego;
 - 6) szanować godność osobistą, zdrowie własne i bliźniego, okazywać szacunek nauczycielom i pracownikom Liceum Ogólnokształcącego im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Kozach i Szkoły Podstawowej nr 2 w Kozach;
 - 7) być przygotowanym do lekcji;

- 8) pełnić dyżury w wyznaczonym miejscu i czasie;
- 9) w miarę możliwości pomagać kolegom w nauce;
- 10) zachowywać się kulturalnie oraz dbać o honor i dobre imię Szkoły;
- 10a) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 11) czytania informacji na tablicy ogłoszeń i zapisów na stronie internetowej Szkoły np. zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, pilne ogłoszenia, czytania wiadomości w e - dzienniku, itp.;
- 12) dbać o mienie Szkoły, a w przypadku wyrządzenia szkody powinien ją naprawić lub zrekompensować; nie wolno bez powodu i niezgodnie z jego przeznaczeniem korzystać ze sprzętu służącego do zapewnienia bezpieczeństwa (gaśnice, hydrant itp.); również bez zgody nauczyciela nie wolno otwierać okien na oścież i wychylać się na zewnątrz;
- 13) dbać o czystość i porządek w Szkole;
- 14) w przypadku ukończenia Szkoły lub rezygnacji z dalszej nauki w Szkole przedstawić kartę obiegową stwierdzającą rozliczenie ze Szkołą;
- 15) noszenia odpowiedniego stroju:
 - a) strój galowy: spódnice/sukienki/(do kolan)/spodnie/żakiety/marynarki w kolorze ciemnym; bluzki, koszule - białe lub ciemne bez wyraźnych wzorów; ciemne półbuty strój galowy obowiązuje w dniu uroczystości szkolnych oraz w czasie reprezentowania społeczności uczniowskiej w Szkole i poza nią,
 - b) strój codzienny ma być czysty i estetyczny, nie może naruszać godności osobistej innych uczniów i pracowników Szkoły, podobnie fryzura i makijaż;
- 16) używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wyłącznie za wyraźną zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia. W innym wypadku używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć jest zabronione. Niestosowanie się ucznia do zakazu skutkuje powiadomieniem rodziców o zaistniałej sytuacji z wpisem do dziennika. Trzykrotne złamanie zakazu przez ucznia skutkuje obniżeniem oceny zachowania o jeden stopień. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przynieszone telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne oraz inne wartościowe przedmioty;
- 17) dbać o bezpieczeństwo własne i innych osób, a w szczególności:
 - a) nie może opuszczać terenu Szkoły w czasie lekcji oraz przerw,
 - b) nie może wprowadzać na teren Szkoły zwierząt oraz zapraszać obcych osób,
 - ba) nie może przynosić, posiadać lub spożywać alkoholu, palić tytoniu lub papierosów elektronicznych,
 - bb) nie może przynosić, posiadać lub używać narkotyków, dopalaczy lub innych środków podobnie działających (psychoaktywnych),
 - bc) nie może przynosić lub posiadać materiałów wybuchowych, broni, gazów obojętniających, przedmiotów niebezpiecznych lub ich atrap,
 - bd) nie może stosować przemocy fizycznej, psychicznej,
 - be) nie może stosować działań agresywnych skierowanych do innych osób oraz używać wulgarnych słów, zwrotów i gestów,
 - bf) nie może stosować cyberprzemocy, w tym: mowy nienawiści (hejtu), prześladowania, zastraszania, wyśmiewania innych uczniów - publikowania ośmieszających filmików w sieci, pisania oszczerstw czy nękania przy użyciu urządzeń elektronicznych takich jak: SMS, e - mail, witryny internetowe, fora dyskusyjne w Internecie, portale społecznościowe i in.,

c) ma natychmiast powiadomić nauczyciela, Dyrektora bądź pracownika Szkoły (lub którąkolwiek osobą dorosłą) o zaistniałym niebezpieczeństwie, złym stanie zdrowia, sytuacji niepokojącej, wykroczeniach i zjawiskach mających znamiona przestępstw itp.;

18) dbać o usprawiedliwienie każdej nieobecności w Szkole - tryb usprawiedliwiania jest następujący:

a) uczeń niepełnoletni:

- każdą nieobecność ucznia niepełnoletniego w Szkole usprawiedliwia rodzic do 7 dni od zakończenia absencji,
- usprawiedliwienia nieobecności dokonuje się pisemnie poprzez odpowiednią zakładkę w e - dzienniku lub w dzienniczku ucznia,
- (uchylony),
- nieprzestrzeganie ustalonego trybu skutkuje uznaniem nieobecności jako nieusprawiedliwionej,
- zaleca się, by rodzic powiadamiał Szkołę o nieobecności ucznia powyżej pięciu dni (np. osobiście , poprzez e - dziennik),
- zastrzega się, że jeśli dłuższa (powyżej 5 dni) nieobecność ucznia nie zostanie usprawiedliwiona wychowawca bądź Dyrektor podejmuje kroki wyjaśniające przyczyny nieobecności, a jeśli takich informacji nie uda mu się uzyskać Dyrektor powiadamia instytucje odpowiedzialne za nadzorowanie wypełniania obowiązku nauki do lat 18,
- zezwala się wychowawcy klasy, tylko w nieprzewidzianych w trybie usprawiedliwiania sytuacjach, na odstąpienie od wskazanego trybu,

b) uczeń pełnoletni:

- uczeń pełnoletni osobiście usprawiedliwia swoją nieobecność,
- usprawiedliwienia nieobecności dokonuje się pisemnie poprzez odpowiednią zakładkę w e - dzienniku,
- w przypadku, gdy usprawiedliwienie ucznia pełnoletniego budzi wątpliwość, odpowiednio wychowawca lub Dyrektor może go nie uznać i w konsekwencji nie usprawiedliwić nieobecności ucznia,
- nieprzestrzeganie ustalonego trybu skutkuje uznaniem nieobecności, jako nieusprawiedliwionej,
- uczeń zobowiązany jest powiadomić wychowawcę o swojej dłuższej (powyżej 5 dni) nieobecności w Szkole,
- zastrzega się, że jeśli dłuższa (powyżej 5 dni) nieobecność ucznia nie zostanie usprawiedliwiona wychowawca bądź Dyrektor podejmuje kroki wyjaśniające przyczyny nieobecności, a jeśli takich informacji nie uda mu się uzyskać Dyrektor może rozpocząć procedurę skreślenia ucznia z listy uczniów,
- zezwala się wychowawcy klasy, tylko w nieprzewidzianych w trybie usprawiedliwiania sytuacjach, na odstąpienie od wskazanego trybu.

2. W przypadku prowadzenia nauki w formie zdalnej rodzice ucznia niepełnoletniego zobowiązani są do poinformowania wychowawcy, w przyjęty w Szkole sposób, o ewentualnej nieobecności dziecka na zajęciach online lub do przekazania informacji o usterce w sprzęcie elektronicznym, z którego korzysta dziecko uniemożliwiającej uczestnictwo w zajęciach online. Uczeń pełnoletni osobiście przekazuje w/w informacje.

1. Wobec uczniów Szkoły stosowane są nagrody i kary.
2. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalności i godność osobistą ucznia.
- 2a. Kara wobec ucznia może być zastosowana wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że przyczyni się ona do osiągnięcia celu wychowawczego.
3. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca oddziału powiadamia rodziców.
4. Nagrody przyznaje odpowiednio wychowawca, Dyrektor, Rada Pedagogiczna i Rada Rodziców.
5. Wniosek o przyznanie nagrody może złożyć Rada Pedagogiczna, Dyrektor, wychowawca, w porozumieniu z nim: Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski, Samorząd Klasowy, organizacje młodzieżowe lub społeczne.
6. Nagradza się:
 - 1) osiągnięcia w nauce;
 - 2) osiągnięcia w pracy społecznej na rzecz Szkoły lub środowiska;
 - 3) udział i sukcesy osiągane w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych itp.;
 - 4) godne reprezentowanie Szkoły na zewnątrz;
 - 5) wzorową frekwencję.
7. Rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec zespołu klasowego;
 - 2) pochwała Dyrektora wobec klasy;
 - 3) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej i na piśmie;
 - 4) list gratulacyjny do rodziców;
 - 5) dyplom;
 - 6) nagrody rzeczowe;
 - 7) nagrody książkowe i inne;
 - 8) honorowe wyróżnienie „Krzysztof”;
 - 9) nagroda pieniężna Rady Rodziców;
 - 10) stypendium Prezesa Rady Ministrów;
 - 11) inne, przyznawane przez osoby bądź instytucje współpracujące ze Szkołą.

§ 58.

1. Uczniowie, rodzice, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą wnieść w formie pisemnej zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody, bezpośrednio do Dyrektora w terminie 7 dni od dnia jej przyznania.
2. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 14 dni i podejmuje decyzję dotyczącą prawidłowości jej przyznania.
3. Od decyzji podjętej przez Dyrektora odwołanie nie przysługuje.
4. O podjętej decyzji Dyrektor informuje pisemnie osobę wnoszącą zastrzeżenia oraz ucznia nagrodzonego.

§ 59.

1. Kary udziela się za:

- 1) notoryczne zaniedbywanie obowiązków szkolnych, m.in. za nieusprawiedliwione nieobecności i spóźnienia na zajęciach obowiązkowych (w tym na zajęciach prowadzonych w trybie zdalnym);
 - 1a) utrudnianie prowadzenia zajęć edukacyjnych (w tym zajęć prowadzonych w trybie zdalnym);
 - 1b) niewłaściwe zachowanie w czasie przerw, które mogą być niebezpieczne dla życia i zdrowia innych osób;
- 2) niszczenie mienia szkoły lub mienia innych uczniów/ pracowników;
- 3) naruszenie nietykalności osobistej;
- 4) nieprzestrzeganie obowiązującego stroju szkolnego;
- 5) naruszanie porządku szkolnego;
- 6) wszelkie przejawy agresji (nie tylko fizycznej) czy przemocy;
- 6a) wulgarne słownictwo i aroganckie zachowanie wobec kolegów, koleżanek i pracowników szkoły;
- 6b) dopuszczanie się zdarzeń noszących znamiona przestępstwa;
- 6c) demoralizowanie innych uczniów;
- 6d) niewłaściwe zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów (ignorowanie wszelkich poleceń i uwag nauczycieli i pracowników Szkoły);
- 6e) zamierzone, zaplanowane działanie stwarzające zagrożenie dla zdrowia, życia i bezpieczeństwa własnego lub innych osób – w tym wnoszenie na teren szkoły materiałów wybuchowych, broni, rozpylanie gazów, itp.;
- 7) posiadanie/ przyjmowanie (zażywanie)/ rozprowadzanie alkoholu, narkotyków, dopalaczy lub innych substancji psychoaktywnych oraz palenie papierosów/ e – papierosów w każdej sytuacji szkolnej (lekcje, przerwy, wycieczki, studniówka, wyjazdy szkolne, rajdy itp.);
 - 7a) zachęcanie lub przymuszanie innych uczniów do palenia papierosów, spożycia alkoholu, zażywania narkotyków, dopalaczy lub innych substancji odurzających;
 - 7b) wyłudzenie pieniędzy, dopuszczanie się włamań, kradzieży;
 - 7c) stosowanie cyberprzemocy;
- 8) nieprzestrzeganie innych przepisów Statutu Szkoły.

2. Rodzaje kar:

- 1) uwaga wychowawcy lub innego nauczyciela;
- 2) upomnienie wychowawcy klasy lub nauczyciela;
- 3) nagana wychowawcy (m.in. za 10 godz. nieusprawiedliwionych);
- 4) upomnienie lub nagana Dyrektora z poinformowaniem rodziców; m.in. za 20 godz. nieusprawiedliwionych;
- 5) zawieszenie w prawach ucznia do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania Szkoły na zewnątrz; o przywróceniu tych praw ucznia decyduje Dyrektor i zespół nauczycieli uczący w klasie;
- 6) ostrzeżenie o usunięciu ze Szkoły z powiadomieniem rodziców;
- 7) usunięcie ze Szkoły za szczególnie ciężkie naruszenie Statutu Szkoły lub uzyskanie w ciągu półrocza ilości punktów z zachowania mniejszej niż zero.

3. Od wymierzonej kary uczeń lub rodzic ma prawo odwołać się do:

- 1) Dyrektora, jeśli karę wymierzył wychowawca;
- 2) Rady Pedagogicznej, jeśli karę orzekł Dyrektor.

4. Odwołanie winno być złożone na piśmie i przedstawione właściwemu organowi w terminie trzech

dni od postanowienia o karze.

5. W wyniku powtórnego rozpatrzenia kara może być utrzymana lub złagodzona, a nawet unieważniona; decyzje otrzymuje uczeń i rodzic na piśmie w ciągu 7 dni od złożenia odwołania.
6. W czasie trwania trybu odwoławczego uczniowi przysługują wszystkie prawa ucznia Szkoły.
7. Wykonanie kary może zostać zawieszona, jeżeli uczeń uzyska poręczenie Rady Pedagogicznej, nauczyciela, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego, Samorządu Klasowego lub organizacji młodzieżowej.
8. Od końcowej decyzji Rady Pedagogicznej odwołanie nie przysługuje.

§ 59a.

1. W sytuacji, gdy nieletni (uczeń, który nie ukończył 17 roku życia) wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie Szkoły lub w związku z realizacją obowiązku nauki, Dyrektor może za zgodą rodziców oraz ucznia zastosować jeśli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia;
 - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
 - 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
 - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz Szkoły.
2. Zastosowanie środków oddziaływania wychowawczego, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu nie wyłącza zastosowania kary dyscyplinującej określonej w § 59 ust. 2 Statutu.
3. Ustęp 1 nie ma zastosowania w przypadku, gdy uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego. W takiej sytuacji Dyrektor zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o przestępstwie sąd rodzinny lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego.

§ 60.

1. Najwyższą karą statutową jest skreślenie z listy uczniów Szkoły.
2. Do skreślenia z listy kwalifikuje się uczeń, który:
 - 1) (uchylony);
 - 2) opuścił bez usprawiedliwienia 30 godz. lekcyjnych;
 - 3) przebywa w Szkole w stanie po spożyciu alkoholu, pije, posiada lub rozprowadza alkohol na terenie Szkoły, podczas imprez szkolnych lub wycieczek szkolnych;
 - 4) używa, posiada lub rozprowadza narkotyki, dopalacze lub inne nielegalne substancje na terenie Szkoły, podczas imprez szkolnych lub wycieczek szkolnych (pkt 3 i 4 należy potwierdzić badaniem w instytucji specjalistycznej, w przypadku potwierdzenia koszt badań ponoszą rodzice);
 - 5) zdewastował mienie szkolne;
 - 6) dopuścił się kradzieży;
 - 7) w wyniku agresywnego zachowania naraził życie ludzkie;
 - 8) posiadał na terenie Szkoły niebezpieczne narzędzia, substancje, gazy, materiały wybuchowe, lub broń;
 - 9) został skazany przez sąd prawomocnym wyrokiem.
3. Wniosek o skreślenie z listy uczniów może przygotować wychowawca, Rada Pedagogiczna, Dyrektor, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski.

- 3a. Dyrektor bada, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w Statucie jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy uczniów.
- 3b. Dyrektor po zapoznaniu się z dokumentacją, przedstawia wniosek o skreślenie z listy uczniów do zaopiniowania samorządowi uczniowskiemu, który wyraża swoją opinię na piśmie.
- 3c. Dyrektor jest zobowiązany do zwołania posiedzenia Rady Pedagogicznej, a w protokole z posiedzenia powinny się znaleźć wszystkie informacje, mające wpływ na podjęcie uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów.
4. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Może wybrać dowolnego nauczyciela z Rady Pedagogicznej, przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego lub innego ucznia.
5. Rada Pedagogiczna powinna przedyskutować, czy:
 - 1) wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania Szkoły na ucznia;
 - 2) uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi;
 - 3) prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze;
 - 4) udzielono mu pomocy psychologiczno - pedagogicznej itp.
- 5a. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą skreślenia ucznia z listy uczniów.
6. Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej podejmuje decyzję o skreśleniu ucznia.
7. Skreślenie z listy uczniów ma charakter decyzji administracyjnej.
8. Uczniowi przysługuje prawo odwołania od decyzji Dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji (kuratora oświaty), za pośrednictwem Dyrektora, w ciągu 14 dni od daty skutecznego doręczenia (nie zaś wydania) decyzji.
9. Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu.
10. Jeżeli uczeń wniesie odwołanie, Dyrektor w terminie 7 dni ustosunkowuje się do niego, przeprowadza ponowną analizę sprawy, ewentualnie bada nowe fakty.
11. Jeśli Dyrektor przychyli się do odwołania, wydaje decyzję w sprawie na piśmie.

12. Jeśli Dyrektor podtrzymuje swoją decyzję, w terminie 7 dni jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę. Decyzja wydana przez kuratora oświaty może być przez stronę zaskarżona do sądu administracyjnego.
13. W czasie trybu odwoławczego uczniowi przysługują wszystkie prawa ucznia Szkoły, o ile decyzji nie został nadany tryb natychmiastowej wykonalności; w takim przypadku w okresie odwoławczym uczeń nie ma prawa uczęszczać do Szkoły.
14. Rygor natychmiastowej wykonalności nadaje się w przypadkach:
 - 1) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego;
 - 2) ze względu na ważny interes społeczny;
 - 3) ze względu na wyjątkowy interes strony.

Rozdział 10

Zasady Wewnętrznej Oceniania uczniów (ZWO)

§ 61.

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:
 - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
4. 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 nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 3) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
5. 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) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 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 i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Zasady zapoznawania z Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania.
 - 1) rodziców uczniów klas I informuje Dyrektor i wychowawcy na zebraniu w pierwszym tygodniu roku szkolnego;
 - 2) z wszelkimi zmianami w Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania rodzice zapoznawani są podczas zebrań przez wychowawców i przez Dyrektora na zebraniach Rady Rodziców;
 - 3) notatkę o poinformowaniu rodziców należy zapisać w protokole zebrania;
 - 4) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje ustnie uczniów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) notatkę o poinformowaniu uczniów o Zasadach Wewnątrzszkolnego Oceniania należy zapisać dzienniku elektronicznym w temacie lekcji;

- 6) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego ustnie informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 7) ustalenia te przyjmują formę przedmiotowych zasad oceniania;
 - 8) notatkę o poinformowaniu uczniów o zasadach przedmiotowego oceniania należy zapisać w dzienniku elektronicznym w temacie lekcji.
7. Bieżące informacje na temat postępów ucznia w nauce są udzielane rodzicom podczas zebrań w formie pisemnej, podczas konsultacji w formie ustnej oraz poprzez dostęp do dziennika elektronicznego.

§ 62.

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny bieżące oraz klasyfikacyjne (śródroczne, roczne i końcowe).
2. W ocenianiu bieżącym uczeń otrzymuje potwierdzenie tego, co poprawnie wykonał, co osiągnął, w czym jest dobry oraz wskazówki, co poprawić, co udoskonalić, nad czym jeszcze popracować, natomiast nauczyciel otrzymuje informacje o trafności i efektywności stosowanych metod, środków i organizacji, a w razie słabych wyników sygnał, że należy je modyfikować, zmienić.
3. W Szkole obowiązuje następująca skala ocen bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych:
 - 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.
4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny 6, 5, 4, 3, 2. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena 1.
5. W Szkole obowiązuje następująca skala ocen bieżących:

Oceny:	Zapis cyfrą	Zapis w skrócie
stopień celujący	6	cel
stopień plus bardzo dobry	+5	+bdb
stopień bardzo dobry	5	bdb
stopień minus bardzo dobry	-5	-bdb
stopień plus dobry	+4	+db
stopień dobry	4	db
stopień minus dobry	-4	-db
stopień plus dostateczny	+3	+dst
stopień dostateczny	3	dst
stopień minus dostateczny	-3	-dst

stopień plus dopuszczający	+2	+dp
stopień dopuszczający	2	dp
stopień minus dopuszczający	-2	-dp
stopień niedostateczny	1	ndst

6. Ustala się następujące wymagania i kryteria ocen:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który

a) posiadał wiedzę i umiejętności będące efektem samodzielnej pracy, wynikające z indywidualnych zainteresowań oraz biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązując problemy teoretyczne i praktyczne; proponuje rozwiązania nietypowe lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określany w podstawie programowej oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi korzystać z różnych źródeł informacji, łączyć wiedzę z różnych przedmiotów i dziedzin oraz stosować ją w nowych sytuacjach;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej, w tym opanował treści złożone oraz samodzielnie rozwiązuje problemy typowe, użyteczne w życiu pozaszkolnym;

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności ujęte w podstawie programowej,
b) posiada proste umiejętności pozwalające rozwiązywać z pomocą nauczyciela problemy typowe;

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach objętych podstawą programową, ale braki te nie uniemożliwiają dalszego kształcenia,
b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela typowe zadania o niewielkim stopniu trudności, często powtarzające się w procesie nauczania;

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował koniecznych wiadomości i umiejętności objętych podstawą programową i najważniejszych w uczeniu danego przedmiotu oraz nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności i nie wykazuje chęci współpracy z nauczycielem.

7. Ocena ze znakiem "+" oznacza, że uczeń spełnia w większym stopniu kryteria wymagane do otrzymania oceny całkowitej, natomiast ocena ze znakiem "-" oznacza, że uczeń w niewielkim stopniu nie spełnia kryteriów do otrzymania oceny całkowitej.

8. Wszelkie formy pisemnego sprawdzenia wiadomości i umiejętności wyznaczane są w oparciu o skalę punktową. Przeliczenie uzyskanych punktów odbywa się następująco:

- 1) 100% uzyskanych punktów = cel (6);
- 2) 99 - 98% uzyskanych punktów = +bdb (+5);
- 3) 97 - 93% uzyskanych punktów = bdb (5);
- 4) 92 - 90% uzyskanych punktów = -bdb (-5);
- 5) 89 - 85% uzyskanych punktów = +db (+4);
- 6) 84 - 75% uzyskanych punktów = db (4);

- 7) 74 - 70% uzyskanych punktów = -db (-4);
- 8) 69 - 65% uzyskanych punktów = +dst (+3);
- 9) 64 - 55% uzyskanych punktów = dst (3);
- 10) 54 - 50% uzyskanych punktów = -dst (-3);
- 11) 49 - 45% uzyskanych punktów = +dp (+2);
- 12) 44 - 40% uzyskanych punktów = dp (2);
- 13) 39 - 38% uzyskanych punktów = -dp (-2);
- 14) 37 - 0% uzyskanych punktów = ndst (1).

Znak (+) oznacza pół oceny i przy obliczaniu średniej ważonej liczy się jako 0,5 (np. + 4 = 4,5).

Znak (-) liczony jest jako - 0,2 (np. - 4 = 3,8).

9. Wprowadza się wagi dla ocen bieżących uzyskiwanych przez uczniów:
 - 1) waga 1 – za zadania domowe, aktywność, rozwiązywanie kart pracy oraz sprawdziany postępu w zakresie sprawności fizycznej oraz wiedzy;
 - 2) waga 2 – za karkówki, odpowiedź, dodatkowe prace - projekty, testy oraz sprawdziany z zakresu umiejętności na lekcjach w - f;
 - 3) waga 3 – za sprawdziany (wypracowania klasowe), badania wyników nauczania oraz systematyczność, przygotowanie i aktywny udział w zajęciach w - f.
10. Ocenę śródroczną, roczną oraz końcową z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się biorąc pod uwagę:
 - 1) poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania (uwzględniając indywidualne możliwości i wkład pracy ucznia) oraz
 - 2) średnią ważoną, pełniącą funkcję doradczą (wstępne oszacowanie oceny), obliczaną wg następujących reguł (z zastrzeżeniem ust. 10 pkt 2 lit. b):
 - a) uczeń uzyskuje ocenę :
 - celującą, jeżeli uzyskał średnią co najmniej 5,40,
 - bardzo dobrą, jeżeli uzyskał średnią co najmniej 4,60,
 - dobrą, jeżeli uzyskał średnią co najmniej 3,60,
 - dostateczną, jeżeli uzyskał średnią co najmniej 2,60,
 - dopuszczającą, jeżeli uzyskał średnią co najmniej 1,60,
 - niedostateczną, jeżeli uzyskał średnią poniżej 1,60,
 - b) dla ucznia, który nie zaliczył wszystkich przeprowadzonych na danych zajęciach edukacyjnych sprawdzianów lub prac klasowych oraz nie poprawił uzyskanych z nich ocen niedostatecznych nauczyciel może nie zastosować zapisów z ust. 10 pkt 2 lit. a.
11. Ostateczną decyzję o ocenie śródrocznej i rocznej podejmuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
12. Aktywność na lekcji można zapisywać poprzez znak "+", "-".
13. W dzienniku lekcyjnym nauczyciel używa skrótów:
 - 1) nieobecności uczniów na zapowiedzianej pracy klasowej i kartkówkach zaznacza się symbolem "nb";
 - 2) nieprzygotowanie ucznia do lekcji zaznacza się symbolem "np";
 - 3) brak zadania domowego lub brak zeszytu z pisemnym zadaniem domowym zaznacza się symbolem "bz";
 - 4) brak obowiązującego stroju na zajęciach wychowania fizycznego zaznacza się "bs".
14. Oceny notowane są w dzienniku elektronicznym.

15. Oceny końcowe w arkuszu ocen i na świadectwie zapisywane są w pełnym ich brzmieniu.
16. Wiedza i umiejętności ucznia mają być oceniane systematycznie, w zróżnicowanej formie (ustnej, pisemnej lub wynikającej ze specyfiki przedmiotu).
17. W Szkole obowiązują Przedmiotowe Zasady Oceniania opracowane przez odpowiednie zespoły nauczycieli.

§ 63.

1. Liczbę form oceniania w półroczu określa nauczyciel na początku roku szkolnego (co najmniej 2 i więcej). Stosuje się różne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów (ustne, pisemne lub wynikające ze specyfiki przedmiotu).
2. W Szkole stosowane są następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów: sprawdziany pisemne (w tym praca klasowa, wypracowania), kartkówka, pytanie ustne, pisemne prace domowe, prezentacje (np. drama, plakat, doświadczenie, prezentacje multimedialne, referaty itp.).
3. Sprawdziany (prace klasowe):
 - 1) służą do sprawdzenia wiadomości i umiejętności uczniów z zakresu materiału obejmującego więcej niż trzy lekcje;
 - 2) są jedyną formą sprawdzania wiedzy z danego przedmiotu w konkretnym dniu;
 - 3) są zapowiadane co najmniej tydzień przed terminem przeprowadzenia;
 - 4) termin jest ustalany z uczniami i jednocześnie wpisywany do dziennika elektronicznego;
 - 5) całoroczne lub okresowe sprawdziany zapowiadane są dwa tygodnie wcześniej;
 - 6) w razie nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu termin należy ponownie ustalić z klasą, przy czym nie obowiązuje termin wyprzedzenia;
 - 7) w jednym dniu może być przeprowadzany tylko jeden sprawdzian;
 - 8) poprawiony sprawdzian jest zwracany uczniowi do 3 tygodni od jego napisania (termin jest przedłużony w przypadku nieobecności nauczyciela lub klasy z powodów usprawiedliwionych); po tym terminie nauczyciel nie wpisuje ocen niesatysfakcjonujących ucznia.
4. Uczeń jest zobowiązany do przechowywania prac pisemnych w ciągu roku szkolnego.
5. Uczeń uzyskuje ustne wyjaśnienia w zakresie popełnionych błędów, oraz pisemne uzasadnienie oceny (recenzja, punkty częściowe, uwagi itp.).
6. W przypadku testów wyboru lub uzupełnień uczeń ma możliwość sprawdzenia poprawności swoich odpowiedzi.
7. Uczeń ma prawo odmówić pisania pracy pisemnej, jeśli poprzednia praca z danego przedmiotu nie została poprawiona i oddana przez nauczyciela (w tej samej formie).
8. Uczeń nieobecny na sprawdzianie jest zobowiązany do uzupełnienia tego wymagania w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem (w wypadku jednodniowej nieobecności jest zobowiązany do zaliczenia tego sprawdzianu na pierwszej lekcji danego przedmiotu po nieobecności).
9. Sprawdziany poprawkowe:
 - 1) sprawdzian poprawkowy jest to możliwość poprawienia oceny niedostatecznej w terminie i formie uzgodnionej z nauczycielem;
 - 2) nauczyciel w porozumieniu z uczniami danej klasy ustala termin sprawdzianu poprawkowego w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od rozdania wyników sprawdzianu.
10. Kartkówki:
 - 1) służą do sprawdzenia wiadomości i umiejętności uczniów z zakresu materiału obejmującego do trzech lekcji;

- 2) są jedyną formą sprawdzenia wiadomości z danego przedmiotu w danym dniu;
 - 3) zgłoszenia nieprzygotowania przed lekcją zwalnia ucznia z pisania kartkówki;
 - 4) poprawiona kartkówka jest zwracana uczniowi do 2 tygodni (termin jest przedłużony w przypadku nieobecności nauczyciela lub klasy z powodów usprawiedliwionych);
 - 5) uczeń uzyskuje ustne wyjaśnienia w zakresie popełnionych błędów, oraz pisemne uzasadnienie oceny (punkty częściowe, uwagi itp.).
11. Pisemne prace domowe:
- 1) uczeń ma obowiązek oddania pracy w terminie uzgodnionym z nauczycielem (nie krótszym niż tydzień od jej zadania); nieoddanie pracy w tym terminie jest podstawą do wystawienia oceny niedostatecznej;
 - 2) poprawiona praca jest zwracana uczniowi w terminie do trzech tygodni od czasu jej zebrania; po tym terminie nauczyciel nie wpisuje ocen niesatysfakcjonujących ucznia;
 - 3) uczeń uzyskuje ustne wyjaśnienia w zakresie popełnionych błędów, oraz pisemne uzasadnienie oceny (recenzja, punkty częściowe, uwagi itp.);
 - 4) jeśli praca jest zadana pod koniec półrocza, to termin jej zbierania i oddania poprawionej powinien być taki, by uczeń znał ocenę na tydzień przed klasyfikacją.
12. Prezentacje (np. drama, plakat, doświadczenie, prezentacje multimedialne, referaty itp.):
- 1) uczeń ma obowiązek oddania/przedstawienia prezentacji lub zadania w terminie uzgodnionym z nauczycielem, nieoddanie pracy w tym terminie jest podstawą do wystawienia oceny niedostatecznej;
 - 2) prezentacja jest oceniona bezpośrednio po przedstawieniu w trakcie zajęć lub jest zwrócona uczniowi w terminie do trzech tygodni od czasu jej zebrania; po tym terminie nauczyciel nie wpisuje ocen niesatysfakcjonujących ucznia;
 - 3) uczeń uzyskuje ustne wyjaśnienia w zakresie popełnionych błędów, oraz pisemne uzasadnienie w przypadku prezentacji nie ocenianych bezpośrednio podczas zajęć (recenzja, punkty częściowe, uwagi itp.);
 - 4) jeśli prezentacja jest zadana pod koniec półrocza, to termin jej zbierania i oddania poprawionej powinien być taki, by uczeń znał ocenę na tydzień przed klasyfikacją.
13. Odpowiedzi ustne (np. wypowiedzi w klasie, dialogi, opis, recytacje itp.):
- 1) są wcześniej niezapowiedzianą formą sprawdzania wiadomości uczniów z ostatnich trzech lekcji lub ostatniej jednostki tematycznej;
 - 2) pytanie na lekcji powtórkowej musi być zapowiedziane tydzień wcześniej, uczniowie nie mogą zgłaszać wtedy nieprzygotowania;
 - 3) ocenę z odpowiedzi ustnej nauczyciel uzasadnia po zakończeniu wypowiedzi ucznia w formie ustnej.
14. Ulgi w pytaniu:
- 1) uczeń ma prawo zgłoszenia nieprzygotowania do lekcji z danego przedmiotu, bez podania przyczyny, raz w ciągu jednego półrocza (nie dotyczy klas czwartych w drugim półroczu oraz przedmiotów odbywających się w wymiarze – jedna godzina tygodniowo);
 - 2) nieprzygotowanie uczeń zgłasza na początku lekcji;
 - 3) nieprzygotowanie może być zgłoszone przez dowolną liczbę osób;
 - 4) zgłoszenie nieprzygotowania zwalnia ucznia z odpowiedzi ustnej obejmującej trzy jednostki lekcyjne lub jednostkę tematyczną, ale nie zwalnia ucznia z udziału w lekcji bieżącej;
 - 5) ulgi w zgłaszaniu nieprzygotowania dla całej klasy lub grupy może anulować Dyrektor (zbiorowa ucieczka z lekcji przekreśla prawo do zwolnień z pytania do końca półrocza);
 - 6) uczniowi przysługuje prawo zgłoszenia nieprzygotowania z każdego przedmiotu bez

- adnotacji w dzienniku po przedstawieniu usprawiedliwienia w dzienniczku: w pierwszym dniu po chorobie, przez okres trzech dni po chorobie trwającej więcej niż dwa tygodnie;
- 7) po długotrwałej chorobie uczeń ma prawo do ustalenia z nauczycielami harmonogramu pierwszych odpowiedzi i sprawdzianów z poszczególnych przedmiotów;
 - 8) jeśli uczeń otrzyma ocenę niedostateczną i zobowiązuje się do jej poprawy w terminie ustalonym z nauczycielem, nie może dostać następnej oceny niedostatecznej z tej partii materiału przed upływem terminu poprawy;
 - 9) uczeń, który ma trzy godziny nieusprawiedliwione z danego przedmiotu, traci prawo do zgłaszania nieprzygotowania z niego do końca roku szkolnego;
 - 10) uczeń ma prawo do dodatkowego nieprzygotowania w „dniu bez jedyńki”, jeżeli lekcje z danego przedmiotu odbywają się co najmniej dwa razy w tygodniu, nie dotyczy to zadań pisemnych, sprawdzianów zapowiedzianych na kilka dni wcześniej;
 - 11) „dzień bez jedyńki” przyznaje Dyrektor;
 - 12) uczeń ma prawo być nieprzygotowany w danym dniu w którym „szczęśliwy numer” (wylosowany przez system komputerowy) jest jego numerem w dzienniku elektronicznym.
15. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną za I półrocze, ma obowiązek uzupełnić braki w wiadomościach i umiejętnościach w terminie i formie ustalonej z nauczycielem przedmiotu.

§ 64.

1. Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej, rocznej oraz końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na klasyfikację końcową, której dokonuje się w klasie programowo najwyższej, składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. W wyniku klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej uczeń otrzymuje stopnie szkolne z poszczególnych przedmiotów wyrażone według skali, o której mowa w § 62 ust. 3 Statutu Szkoły.
6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego dodatkowo należy brać pod uwagę systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne z zastrzeżeniem ust. 8 i 8a niniejszego paragrafu.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo - lekcyjnej (po ewentualnej uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru).
- 8a. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po

zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

9. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie Szkoły.
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
12. Ustalona ocena klasyfikacyjna jest ostateczna z zastrzeżeniem § 70 oraz § 72 Statutu Szkoły.

§ 65.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków;
 - 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 i kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym.
2. W Szkole obowiązują następujące oceny zachowania:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. W bieżącym ocenianiu zachowania stosuje się ocenianie punktowe. W ocenianiu śródrocznym i rocznym punkty przeliczane są na w/w oceny.
4. Punkty częściowe zapisywane są dzienniku elektronicznym na bieżąco przez każdego nauczyciela lub wychowawcę klasy.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej (poradni specjalistycznej).
6. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po przeliczeniu liczby punktów uzyskanych przez ucznia po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
7. Kryteria uzyskiwania ocen zachowania:

Ocena zachowania	I półrocze	II półrocze*	
	Wszystkie klasy	Klasy I, II,III	Klasa IV
Naganne	do 20 pkt	do 10 pkt	do 10 pkt
Nieodpowiednie	21 – 54 pkt	11- 44 pkt	11 – 40 pkt
Poprawne	55 – 69 pkt	45 -69 pkt	41 – 69 pkt
Dobre	70 – 85 pkt	70 – 105 pkt	70 – 95 pkt
Bardzo dobre	86 - 109 pkt	106 – 139 pkt	96 – 119 pkt
Wzorowe	od 110 pkt	od 140 pkt	od 120 pkt

*- II półrocze → do punktów uzyskanych w I półroczu doliczamy punkty zdobyte w ciągu drugiego półrocza;

8. Uczeń, który otrzymał nagane Dyrektora nie może uzyskać oceny wzorowej bez względu na ilość zdobytych punktów.
9. Na początku roku szkolnego uczniowi przyznaje się 70 pkt (odpowiada to dobrej ocenie zachowania).
10. Uczeń w ciągu półrocza/ roku szkolnego może uzyskać dodatkowe punkty oraz punkt ujemne wg poniższych kryteriów.
11. Punkty za stosunek do nauki (określony poprzez uzyskane wyniki śródroczne i roczne) w każdym półroczu oddzielnie:

Średnia ocen	Ilość dodatkowych punktów
0 - 3,6	0 pkt
3,61 - 3,99	+5 pkt
4,00 - 4,30	+8 pkt
4,31 - 4,74	+11 pkt
4,75 - 5,00	+15 pkt
5,01 - 6,00	+20 pkt

12. Punkty za frekwencję w każdym półroczu:
Punkty dodatnie:

100% frekwencji	+15 pkt
Do 8 h usprawiedliwionych (przy braku spóźnień)	+ 10 pkt
Do 16 h usprawiedliwionych (przy braku spóźnień)	+ 5 pkt

Punkty ujemne:

Za każdą nieusprawiedliwioną godzinę	- 1 pkt (za każdą)
Każde spóźnienie nieusprawiedliwione	- -1/2 pkt
Notoryczne spóźnianie się na daną lekcję lub usprawiedliwianie wybiórczych nieobecności wciąż na tych samych przedmiotach	od -2 pkt do – 5 pkt

13. Punkty za udział w olimpiadach, zawodach, konkursach, reprezentowanie Szkoły, klasy oraz za kulturę osobistą i koleżeństwo:

1) udział w konkursach szkolnych (zbiorowych): + 2 pkt

dodatkowo za zajęcie miejsca I	+ 4 pkt
dodatkowo za zajęcie miejsca II	+ 3 pkt
dodatkowo za zajęcie miejsca III	+ 2 pkt

2) udział w konkursach związanych z poszerzeniem wiedzy organizowanych przez zespoły uczących dla uczniów naszej szkoły: + 5 pkt

dodatkowo za zajęcie miejsca I	+ 5 pkt
dodatkowo za zajęcie miejsca II	+ 4 pkt
dodatkowo za zajęcie miejsca III	+ 3 pkt

3) udział w konkursach pozaszkolnych organizowanych przez instytucje zewnętrzne, od +2 do +15 pkt(ustala nauczyciel prowadzący);

4) udział w olimpiadach: od +10 do +25 pkt

(ustala nauczyciel prowadzący w zależności od przejścia ucznia do kolejnego etapu i zajętego miejsca);

5) zawody sportowe - uczeń uzyskuje punkty za każdorazowe reprezentowanie Szkoły lub klasy:

a) zawody międzyklasowe – w wolnym czasie:+1 pkt,

b) zawody międzyszkolne gminne: +2 pkt,

c) zawody międzyszkolne powiatowe:

+3 pkt +1 pkt za III miejsce,

+3 pkt +2 pkt za II miejsce,

+3 pkt +3 pkt za I miejsce,

d) zawody międzyszkolne rejonowe:

+5 pkt +1 pkt za III miejsce,

+5 pkt +2 pkt za II miejsce,

+5 pkt +3 pkt za I miejsce,

e) zawody międzyszkolne wojewódzkie:

+8 pkt +1 pkt za III miejsce,

+8 pkt +2 pkt za II miejsce,

+8 pkt +3 pkt za I miejsce;

6) Uczeń uzyskuje punkty za każdorazowe reprezentowanie Szkoły lub klasy. Punktację ustala

nauczyciel prowadzący w zależności od wkładu ucznia w osiągnięty wynik:

- a) za wykonywanie zadań w projektach uroczystości szkolnych, środowiskowych i charytatywnych: od +1 pkt do +10 pkt – ustala koordynator projektu,
 - b) udział w różnego rodzaju akcjach poza zajęciami szkolnymi: +2 pkt,
 - c) reprezentowanie Szkoły w sytuacjach oficjalnych (np. poczet sztandarowy, delegacja): od +2 pkt do +15 pkt,
 - d) praca na rzecz klasy: od 0 pkt do +10 pkt (ustala wychowawca),
 - e) praca na rzecz samorządu szkolnego: od 0 pkt do + 10 pkt (ustala opiekun samorządu),
 - f) kultura osobista, koleżeństwo: od -5 pkt do + 5 pkt (ustala samorząd klasowy, wychowawca),
 - g) wykonywanie zadań w organizacjach szkolnych: od +1 do +10 pkt (ustala opiekun organizacji),
 - h) pochwała Dyrektora: +15 pkt,
 - i) pochwała organu prowadzącego lub innych placówek zewnętrznych: od +5 pkt do + 10pkt,
 - j) pochwała wychowawcy klasy lub innego nauczyciela: + 5 pkt;
- 7) uwagi pozytywne: + 2 pkt;
- 8) pochwała instytucji związanych z działalnością kulturalną i społeczną: +5 pkt.
14. Punkty ujemne za nieprzestrzeganie obowiązującego prawa w Szkole:
- 1) za każdą uwagę pisemną: - 2 pkt;
 - 2) brak obowiązującego wg statutu ubioru w Szkole: od -2pkt do - 5 pkt za każde;
 - 3) niewywiązywanie się z dobrowolnie przyjętych zadań nadobowiązkowych: - od -2pkt do - 5 pkt za każde;
 - 4) niesamodzielność na sprawdzianach, kartkówkach i innych pracach pisemnych; - 5 pkt za każde;
 - 5) upomnienie wychowawcy klasy lub innego nauczyciela: - 5 pkt;
 - 6) nagana wychowawcy klasy: - 10 pkt;
 - 7) samowolne opuszczenie terenu Szkoły podczas zajęć : - 5 pkt;
 - 8) upowszechnianie m. in. w Internecie zdjęć, filmów, nagrań bez zgody uczestników/zainteresowanych nauczycieli, uczniów czy pracowników Szkoły: - 10 pkt za każde;
 - 9) naruszenie dobrego imienia Szkoły poprzez umieszczanie w miejscach publicznych, w Internecie niestosownych informacji, zdjęć, rysunków: - 10 pkt za każde;
 - 10) zniesławienie uczniów lub pracowników Szkoły przez umieszczenie obraźliwych tekstów, zdjęć, rysunków, filmów, nagrań w Internecie lub miejscach publicznych: - 20 pkt za każde;
 - 11) inne działania naruszające dobre imię Szkoły: od - 5 do - 10 pkt;
 - 12) niszczenie sprzętu szkolnego i gazetek (mienia szkolnego): od - 5 pkt do - 10 pkt;
 - 13) fałszowanie podpisów i dokumentów: - 20 pkt;
 - 14) przywłaszczenie cudzej własności: - 20 pkt;
 - 15) nagana Dyrektora: - 20 pkt;
 - 16) nieprzestrzeganie Statutu Szkoły w innych punktach niż wymienione wcześniej: od – 5 pkt do – 15 pkt.
15. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
16. Ustalona przez wychowawcę roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 72 Statutu.

§ 66.

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
3. Ocenę należy udostępnić zgodnie z wytycznymi Przedmiotowych Zasad Oceniania.
- 3a. Sprawdzone i ocenione prace uczniów przekazuje się uczniom, w czasie zajęć edukacyjnych, na których nauczyciel omawia je (ogólnie) z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej się uczyć, aby pokonać trudności.
- 3b. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
- 3c. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel oddawał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danej klasie – obowiązkiem nauczyciela jest oddanie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
- 3d. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.
- 3e. Uzasadnienie oceny następuje w formie indywidualnego spotkania (podczas godzin dostępności nauczyciela) w terminie 5 dni po wniesieniu prośby. Rodzic na spotkanie przynosi pracę ucznia.
4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy z jego strony;
 - 2) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
5. W przypadku uzasadniania rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych nauczyciel powinien odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania - do kryteriów ocen zachowania.
6. O ocenach bieżących uczniowie informowani są w klasie a rodzice na zebraniach (pisemnie na specjalnych drukach) lub konsultacjach oraz na bieżąco za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
7. Oceny roczne zapisywane są na standardowym świadectwie szkolnym.
8. O ocenach z egzaminów uczniowie są informowani w formie pisemnej.
9. Rodzicom umożliwia się też dostęp do informacji o ocenach poprzez dziennik elektroniczny.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu również dokumentację dotyczącą:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) egzaminu poprawkowego;
 - 3) zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej lub
 - 4) inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.
11. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 10 odbywa się na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora.
12. Udostępnienie do wglądu dokumentacji następuje w czasie i pomieszczeniu wyznaczonym przez Dyrektora, w obecności Dyrektora lub upoważnionego nauczyciela.

§ 67.

1. Nauczyciel jest obowiązany:

- 1) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
- 2) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej (poradni specjalistycznej), o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno - pedagogicznej (poradni specjalistycznej), wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit a, b i c, który objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole,
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia:
 - 1) z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
 - 2) z realizacji zajęć informatyki lub wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
 - 3) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. (uchylony).
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć informatyki lub wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
5. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno -pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca nauki w Szkole 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.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

1. Na miesiąc przed konferencją klasyfikacyjną Rady Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji rocznej nauczyciele przedmiotów zobowiązani są poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych. Wychowawca klasy zobowiązany jest do poinformowania rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach niedostatecznych, nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania oraz zagrożeniu nieklasyfikowaniem, w formie pisemnej.
2. Na 10 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel każdego przedmiotu oraz wychowawca oddziału zobowiązani są poinformować o proponowanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o proponowanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego;
 - 2) rodziców ucznia w formie pisemnej na wspólnym zebraniu rodziców uczniów poszczególnych oddziałów prowadzących przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem obecności rodziców na zebraniu lub potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców jeśli rodzice nie uczestniczyli w zebraniu.
3. Ocena śródroczna i roczna jest wystawiana do końca tygodnia poprzedzającego konferencję klasyfikacyjną.

§ 69.

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż proponowane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Uczeń ma prawo odwołać się od proponowanej przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Uczeń może uzyskać ocenę roczną z przedmiotu wyższą od proponowanej przez nauczyciela w wyniku pozytywnie zdanego egzaminu kontrolnego.
3. Uczeń ma prawo odwołać się od proponowanej przez wychowawcę rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
4. Uczeń lub jego rodzice składają do Dyrektora odwołanie z uzasadnieniem od proponowanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych lub zachowania najpóźniej w następnym dniu po ogłoszeniu przez nauczyciela (wychowawcę) proponowanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych lub zachowania. W przypadku oceny ustalonej przez Dyrektora zastrzeżenia rozpatruje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Dyrektor rozpatruje podanie w ciągu 2 dni.
6. Po pozytywnym rozpatrzeniu odwołania ucznia lub rodzica ustala się termin egzaminu kontrolnego z przedmiotu nie później niż na jeden dzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
7. Dla przeprowadzenia egzaminu kontrolnego Dyrektor powołuje trzyosobową komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu – jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji;
 - 4) nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony na jego prośbę z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej; wówczas, a także w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tego przedmiotu z tej lub innej szkoły (w porozumieniu z dyrektorem innej szkoły).

8. Egzamin kontrolny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Część pisemna egzaminu trwa 60 minut, a część ustna 20 minut.
9. Pytania (zadania praktyczne) egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji; zadania egzaminacyjne odpowiadają wymaganiom edukacyjnym w danej klasie.
10. Komisja, o której mowa w ust. 7, może na podstawie przeprowadzonego egzaminu kontrolnego:
 - 1) podwyższyć ocenę – w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu;
 - 2) pozostawić proponowaną ocenę ustaloną przez nauczyciela – w przypadku uzyskania przez ucznia niższej oceny niż proponowana.
11. Z przeprowadzonego egzaminu kontrolnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję; do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu kontrolnego, może przystąpić do niego w terminie określonym przez Dyrektora, ale nie później niż dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
13. Po pozytywnym rozpatrzeniu prośby ucznia lub rodziców o podwyższenie proponowanej oceny zachowania następuje ponowne ustalenie oceny zachowania przez wychowawcę z uwzględnieniem opinii zespołu nauczycieli uczących w danej klasie.

§ 70.

Egzamin poprawkowy.

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Do egzaminu poprawkowego ma prawo przystąpić uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
5. Dla przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, Dyrektor powołuje trzyosobową komisję w składzie:
 - 1) Dyrektor albo wyznaczony przez niego nauczyciel jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu – jako egzaminator;
 - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony na jego prośbę z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej; wówczas, a także w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela tego przedmiotu z tej lub innej szkoły (w porozumieniu z dyrektorem innej szkoły).
7. Zestawy pytań do egzaminu poprawkowego proponuje egzaminator a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Zadania egzaminacyjne muszą być zgodne z wymaganiami programowymi i wymaganiami edukacyjnymi na każdą ocenę.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający

w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin poprawkowy;
 - 2) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji);
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora, nie później jednak niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio daną klasę z zastrzeżeniem ust. § 73 ust. 2 Statutu.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem § 72 ust. 11.

§ 71.

Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również:
 - 1) uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
 - 2) uczeń spełniający obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 oraz ust. 4 pkt 1, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel – jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej za wyjątkiem plastyki, muzyki, wychowania fizycznego i informatyki, gdzie przeprowadza się egzamin praktyczny.
11. Zadania egzaminacyjne ustala egzaminator. Zadania muszą być zgodne z wymaganiami programowymi i wymaganiami edukacyjnymi na każdą ocenę.
12. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminator ustala stopień według skali przyjętej w Zasadach Wewnętrznych Oceniania.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji);
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) uzyskaną ocenę.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 72 Statutu.
16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora.
18. Uczeń, który nie stawił się, bez usprawiedliwienia, w uzgodnionych terminach na egzamin klasyfikacyjny nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
19. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

§ 72.

Egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. Uczeń lub jego rodzice składają podanie do Dyrektora z wnioskiem o przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego podając przyczynę odwołania od trybu ustalenia oceny rocznej z danego przedmiotu (przedmiotów) lub zachowania.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian

- wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 5. Sprawdzian, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora w uzgodnieniu z uczniem pełnoletnim/ rodzicami niepełnoletniego ucznia.
 7. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor albo wyznaczony przez niego nauczyciel - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor wyznaczony przez niego nauczyciel - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel Rady Rodziców,
 - f) pedagog,
 - g) psycholog.
 8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół, zawierający:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - b) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego).
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) wynik głosowania,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
 9. Protokół, o którym mowa w ust. 8 stanowi załącznik do arkusza ocen.
 10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ustalona ocena

jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

11. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

§ 73.

Promocja i ukończenie Szkoły.

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem promocji warunkowej, o której mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który otrzymał roczną klasyfikacyjną ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Uczeń, który otrzymał promocję warunkową do następnej klasy, na początku roku szkolnego omawia z nauczycielem przedmiotu, z którego otrzymał ocenę niedostateczną warunki i sposoby zaliczenia nieopanowanego materiału.

§ 74.

1. 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.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
3. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu ponad wojewódzkim bądź 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.
4. Uczeń, który realizował obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej/końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
5. Uczeń kończy Szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
6. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
7. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 5 powtarza ostatnią klasę.

§ 75.

1. Zasady organizacji i przebiegu egzaminu maturalnego określa ustawa o systemie oświaty i wydane na jej podstawie akty wykonawcze w tym zakresie, z zastrzeżeniem ust. 2 niniejszego

paragrafu.

2. Sposoby dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego do potrzeb uczniów (w tym uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, uczniów chorych lub niesprawnych czasowo, uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się, uczniów – cudzoziemców - którym ograniczona znajomość języka polskiego utrudnia zrozumienie czytanego tekstu) każdego roku ogłasza Centralna Komisja Egzaminacyjna w postaci komunikatu. Spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu maturalnego wymienionych w komunikacie, Rada Pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu maturalnego dla danego ucznia.

Rozdział 10a

Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania w okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły

§ 75a.

1. Nauczyciele dostosowują swój system pracy do aktualnych potrzeb i możliwości związanych z nauczaniem realizowanym za pomocą metod i technik kształcenia na odległość.
2. Nauczyciel dostosowuje formy i metody pracy z uczniami do:
 - 1) specyfiki nauczanego przedmiotu;
 - 2) preferowanych przez siebie metod pracy zdalnej;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 4) warunków i sprzętu, którym dysponuje nauczyciel i uczniowie.
3. Podczas nauki w trybie zdalnym ocenianiu podlegają prace uczniów i ich aktywność na zajęciach.
4. W trakcie nauczania zdalnego uczeń ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach od momentu rozpoczęcia ich przez nauczyciela do zakończenia - samo zalogowanie się na zajęcia nie jest potwierdzeniem obecności ucznia. Podczas zajęć uczeń korzysta z mikrofonu, reaguje na polecenia nauczyciela, zapytany – udziela odpowiedzi i nie oddala się od swojego stanowiska pracy bez ważnego powodu. W razie konieczności opuszczenia zajęć informuje o tym fakcie nauczyciela.
5. Nauczyciel może zweryfikować obecność uczniów w każdym momencie trwania zajęć online.
6. Jeżeli uczeń nie przesłał zadanej pracy w terminie, przed ocenieniem ucznia, nauczyciel jest zobowiązany do kontaktu z wychowawcą w celu ustalenia przyczyny niewywiązania się ucznia z obowiązku. Ocenę niedostateczną za niewykonanie zadania nauczyciel może wystawić tylko wtedy, kiedy uczeń nie wysłał pracy z powodów nieusprawiedliwionych.
7. Nauczyciele podczas pracy zdalnej mogą przeprowadzać kartkówki, testy, sprawdziany, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.
8. Uczeń nieobecny na zajęciach zdalnych w danym dniu nie ma możliwości pisania i wysłania do nauczyciela w tym dniu sprawdzianu lub kartkówki. W takim przypadku uczeń jest zobowiązany napisać i odesłać sprawdzian w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
9. Prace pisemne, takie jak: sprawdziany, kartkówki, wypracowania, projekty, prezentacje itp.

- z określonym terminem oddania są oceniane przez nauczyciela negatywnie w przypadku przekroczenia tego terminu.
10. W przypadku stwierdzenia, że uczeń nie jest autorem wysłanej przez siebie pracy, nauczyciel wystawia ocenę niedostateczną. W przypadku wątpliwości co do samodzielnego wykonania pracy przez ucznia nauczyciel może dokonać weryfikacji wiedzy i umiejętności ucznia w formie odpowiedzi ustnej.
 11. Uczeń, który jest nieobecny na zajęciach zdalnych ma obowiązek zapoznać się ze zrealizowanym materiałem, wykonać i terminowo odesłać zadane przez nauczyciela prace oraz przygotować się do kolejnych zajęć.
 12. Rada Pedagogiczna ustala sposoby monitorowania postępów uczniów oraz sposoby weryfikacji ich wiedzy i umiejętności poprzez ocenianie bieżące:
 - 1) odpowiedzi ustnych w czasie zajęć online (z wykorzystaniem komunikatora online) lub w trakcie rozmów telefonicznych;
 - 2) udziału w dyskusjach online, wypowiedzi uczniów np. na forum dyskusyjnym, czacie tekstowym;
 - 3) wypowiedzi uczniów w czasie wideokonferencji/ webinarów i innych form komunikowania się online;
 - 4) ich wytworów, zadań, prac i przesłanych nauczycielowi różnorodnych materiałów (wypracowań, projektów, sprawdzianów, prezentacji, nagranych wypowiedzi, przeprowadzonych doświadczeń, wykonanych ćwiczeń, prac plastycznych lub innych ustalonych przez nauczyciela) przesłanych do nauczyciela drogą elektroniczną (w postaci pliku tekstowego, zdjęcia, nagrania wypowiedzi, wykonanej czynności, itp. przesłanej poprzez e - dziennik, e - mail, komunikatory społeczne, itp.);
 - 5) zadań i prac dostarczonych w wyznaczonym terminie do Szkoły, w przypadku braku możliwości dostarczenia pracy drogą elektroniczną;
 - 6) rozwiązywania różnorodnych form quizów i testów;
 - 7) testów online udostępnianych na platformie wskazanej przez nauczyciela danego przedmiotu - zapowiedzianych, do wykonania w konkretnym, ograniczonym zakresie czasowym;
 - 8) pracy pozalekcyjnej, np. wykonanie zadań dodatkowych (nieobowiązkowych), udział w konkursach;
 - 9) aktywności ucznia w czasie zajęć online.
 13. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów, nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
 14. Sposoby sprawdzenia osiągnięć uczniów dostosowuje się do możliwej w Szkole organizacji pracy z uwzględnieniem zdiagnozowanych warunków techniczno – informatycznych w domu ucznia.
 15. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać polecenia nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel umożliwia uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
 16. Na ocenę osiągnięć ucznia nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i Internetu.
 17. O pracach, które podlegają ocenie decydują nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Zadania wskazane przez nauczyciela uczeń wykonuje, przestrzegając ustalonych terminów, a w przypadku niemożności wykonania zadania prosi go o pomoc w rozwiązaniu napotkanego problemu.

18. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
19. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeżeli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.
20. Jeżeli uczeń nie przesłał zadanej pracy w terminie, przed ocenieniem ucznia, nauczyciel jest zobowiązany do ustalenia przyczyny niewywiązania się ucznia z obowiązku. Ocenę niedostateczną za niewykonanie zadania nauczyciel może wystawić gdy uczeń nie wysłał pracy z powodów nieusprawiedliwionych.
21. Rodzic powinien powiadomić nauczyciela o ewentualnych problemach technicznych, uniemożliwiających wykonanie pracy w terminie.
22. W przypadku stwierdzenia, że uczeń nie jest autorem wysłanej przez siebie pracy, nauczyciel wystawia ocenę niedostateczną. W przypadku wątpliwości co do samodzielnego wykonania pracy przez ucznia nauczyciel może dokonać weryfikacji wiedzy i umiejętności ucznia w formie odpowiedzi ustnej.
23. Prace uczniów są oceniane wg kryteriów obowiązujących w nauczaniu stacjonarnym.
24. Dopuszcza się możliwość udostępniania dodatkowego materiału dla uczniów potrzebujących większej liczby ćwiczeń lub chętnych do poszerzenia swojej wiedzy i umiejętności.
25. W okresie nauki zdalnej:
 - 1) uczniowie oraz rodzice informowani są na bieżąco o postępach ucznia w nauce, a także o uzyskanych ocenach za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość, zwłaszcza w czasie ustalonych konsultacji;
 - 2) uczniowie dodatkowo otrzymują informację zwrotną o postępach w nauce oraz ocenach na bieżąco w czasie zajęć online oraz podczas wyznaczonych konsultacji.
26. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w czasie konsultacji zdalnych lub indywidualnych spotkań z nauczycielem w Szkole.
27. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej z danego przedmiotu uwzględnia się:
 - 1) oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej;
 - 2) oceny bieżące uzyskane podczas nauki zdalnej.
28. Ocenianie zachowania w okresie nauki zdalnej odbywa się na zasadach określonych w § 65 Statutu, z uwzględnieniem ust. 26 niniejszego paragrafu.
29. Przy ustalaniu oceny śródrocznej/ rocznej zachowania w okresie nauki zdalnej uwzględnia się dodatkowo:
 - 1) zachowanie ucznia w okresie poprzedzającym ograniczenie funkcjonowania szkoły (w przypadku, gdy ograniczenie funkcjonowania szkoły miało miejsce w trakcie trwania danego roku szkolnego);
 - 2) systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku nauki w okresie czasowego ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania szkoły, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku nauki rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontaktach wskazanych przez nauczyciela lub Dyrektora oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zleconych przez niego zadań;
 - 3) terminowość przesyłania zadanych prac;
 - 4) samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela. Niedopuszczalne jest kopiowanie prac lub niesamodzielne ich wykonywanie przez ucznia;

- 5) aktywność i zaangażowanie na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem technik i metod kształcenia ma odległość;
 - 6) bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych (kulturę zachowania podczas lekcji online).
30. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, w terminach określonych w § 68 Statutu, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) rodziców i uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub za pomocą innych, uzgodnionych z rodzicem, dostępnych form porozumiewania się na odległość oraz podczas zebrania;
 - 2) uczniów dodatkowo w czasie zajęć online.
31. Odczytanie przez rodzica informacji za pośrednictwem dziennika elektronicznego jest potwierdzeniem zapoznania się z przewidywanymi ocenami klasyfikacyjnymi.
32. O ocenach niedostatecznych, nagannej ocenie zachowania lub zagrożeniu nieklasyfikowaniem wychowawca klasy informuje w terminie 1 miesiąca przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, w sposób określony w § 68 Statutu.

§ 75b.

1. W okresie częściowego lub całkowitego ograniczenia funkcjonowania Szkoły egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy oraz sprawdzian wiedzy i umiejętności przeprowadza się z wykorzystaniem metod i technik komunikacji na odległość.
2. Podanie/ wnioski o dopuszczenie ucznia do odpowiedniego egzaminu lub uwagi rodziców bądź uczniów, co do zgodności wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny uczeń lub jego rodzice składają przesyłając na wskazany adres poczty elektronicznej w terminach określonych w Zasadach Wewnętrznych Oceniania.
3. Uczeń i jego rodzice otrzymują drogą mailową, poprzez dziennik elektroniczny lub za pomocą innych, uzgodnionych, dostępnych form porozumiewania się na odległość, od nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, zakres treści programowych, których będzie dotyczył egzamin lub sprawdzian oraz informacje o sposobie ich przeprowadzenia.
4. Dyrektor za pomocą uzgodnionych, dostępnych form porozumiewania się na odległość (przy wykorzystaniu dziennika elektronicznego czy poczty elektronicznej) ustala z uczniem i jego rodzicami dzień i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego lub sprawdzianu wiedzy i umiejętności oraz rodzaj komunikatora, który będzie wykorzystywany w czasie egzaminu lub sprawdzianu.
5. Egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy lub sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia odbywa się na platformie edukacyjnej wskazanej przez Dyrektora.
6. Egzamin/ sprawdzian w formie pisemnej polega na przesłaniu do ucznia o określonej godzinie na wskazany adres mailowy przez przewodniczącego odpowiedniej komisji zadań do wykonania. Czas na wykonanie zadania określa nauczyciel przygotowujący zadania. Uczeń po wykonaniu zadania odsyła odpowiedzi na adres zwrotny.
7. Forma ustna egzaminu/ sprawdzianu odbywa się poprzez rodzaj „wideokonferencji”, w której uczestniczą członkowie odpowiedniej komisji oraz uczeń. Godzinę nawiązania połączenia ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami.
8. W celu weryfikacji samodzielnego wykonania zadań pisemnych, w czasie egzaminu/ sprawdzianu

- ustnego, uczeń otrzymuje co najmniej jedno pytanie dotyczące przesłanych odpowiedzi udzielonych w trakcie egzaminu/ sprawdzianu pisemnego.
9. Wymaga się, aby zadanie pisemne na egzaminie/ sprawdzianie z plastyki, muzyki, informatyki czy wychowania fizycznego dotyczyło wykonania zadań praktycznych. Uczeń odsyła na adres zwrotny krótką informację o wykonaniu zadania. W czasie egzaminu/ sprawdzianu ustnego, uczeń przedstawia sposób realizacji zadania i jeżeli jest to możliwe demonstruje jego efekty, np. pracę plastyczną, otrzymuje także co najmniej jedno pytanie dotyczące zadania praktycznego.
 10. W przypadku wniesienia zastrzeżeń co do zgodności wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny przewodniczący komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala sposób komunikowania się członków komisji z wykorzystaniem metod i technik komunikacji na odległość, o czym powiadamia elektronicznie pozostałych członków komisji, ucznia oraz jego rodziców.
 11. Ostateczną, roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala komisja powołana przez Dyrektora na podstawie dostępnych informacji, poprzez głosowanie, pracując przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
 12. W przypadku uczniów nieposiadających wymaganego sprzętu lub dostępu do sieci, w sytuacjach wyjątkowych egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy lub sprawdzian wiedzy i umiejętności może odbyć się na terenie Szkoły, w odpowiednio przygotowanych warunkach po wcześniejszym ustaleniu i zastosowaniu niezbędnych (wymaganych) środków bezpieczeństwa.
 13. Informację o ustalonej ocenie przewodniczący odpowiedniej komisji niezwłocznie przekazuje uczniowi i jego rodzicom za pomocą uzgodnionych, dostępnych form porozumiewania się na odległość.
 14. Pozostałe zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz postępowania w przypadku wniesienia przez ucznia lub jego rodziców zastrzeżeń co do zgodności wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny regulują dotychczasowe przepisy Statutu.

§ 75c.

Pozostałe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w okresie całkowitego lub częściowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły regulują dotychczasowe zapisy Statutu, zmianie może ulec sposób komunikowania się między nauczycielami, rodzicami oraz uczniami.

Rozdział 11

Przepisy przejściowe

§ 76.

(uchylony).

§ 77.

(uchylony).

§ 78.

(uchylony).

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 79.

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał szkoły. Chorążego i asystę do sztandaru wybiera Samorząd Uczniowski.
2. Uczniowie klas pierwszych podczas Święta Szkoły składają na apelu uroczyste ślubowanie, którego rota brzmi: „Ślubuję uroczyście w obliczu symboli narodowych, sumiennie i uczciwie wypełniać uczniowskie obowiązki, pracować nad kształtowaniem swojego charakteru, pomnażać dobro Ojczyzny – Rzeczypospolitej Polskiej. Ślubuję dołożyć wszelkich starań, by nie przynieść ujemy dobremu imieniu Szkoły. Ślubuję być wiernym swemu narodowi oraz ideom wolności i sprawiedliwości.”

§ 80.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
3. Dane osobowe dzieci i rodziców wykorzystywane dla potrzeb działalności Szkoły gromadzone i przetwarzane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa o ochronie danych osobowych.

§ 81.

1. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej, materiałowej określają odrębne przepisy.
2. W celu załatwiania spraw administracyjno - gospodarczych oraz dla obsługi higienicznej Szkoły zatrudnia się w Szkole pracowników administracyjnych i obsługi gospodarczej na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami.
3. Obsługę finansowo - księgową prowadzi Gminny Zespół Obsługi Szkół i Przedszkola w Kozach.

§ 82.

1. Statut jest najwyższym prawem na terenie Szkoły i wszystkie prawa wewnątrzszkolne muszą być z nim zgodne.
2. Dokonywanie zmian w Statucie następuje przez nowelizację Statutu uchwałą Rady Pedagogicznej.
3. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
4. Tekst Statutu udostępniony jest uczniom i rodzicom w Bibliotece szkolnej, na stronie internetowej Szkoły i Gminy Kozy, u Dyrektora, a nauczyciele otrzymują jego kopie.
5. Ze zmianami uczniowie powiadamiani są przez opiekuna Samorządu Uczniowskiego na zebraniach, przez wychowawcę, pedagoga bądź Dyrektora, a rodzice uczniów na zebraniach lub poprzez prezydium Rady Rodziców.

Uchwała nr 3 / 2022 / 2023
Rady Pedagogicznej
LO im. K.K. Baczyńskiego
w Kozach

28.03.2023r.

DYREKTOR
LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO
im. K.K. Baczyńskiego w Kozach
mgr Alina Nowak 79