

ZESPÓŁ SZKÓŁ W JODŁOWEJ
39-225 Jodłowa 888
tel. 14 683 30 58, REGON 381151028

Liceum Ogólnokształcące
im. Bartosza Głowackiego
w Jodłowej
39-225 Jodłowa 888
tel./fax 14 68 33 058

STATUT

Liceum Ogólnokształcącego im. Bartosza Głowackiego w Jodłowej

(załącznik do Uchwały Rady Pedagogicznej Nr 3 z dnia 6.10.2025 roku)

Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Szkoła nosi nazwę Liceum Ogólnokształcące im. Bartosza Głowackiego w Jodłowej i wchodzi w skład Zespołu Szkół w Jodłowej.

2. Liceum Ogólnokształcące im. Bartosza Głowackiego w Jodłowej jest jednostką oświatową publiczną.

3. Organem prowadzącym Szkołę jest Starostwo Powiatowe w Dębicy z siedzibą przy ul. Parkowej 28, 39-200 Dębica.

4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.

5. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.

6. Siedzibą Szkoły jest budynek zlokalizowany w Jodłowej 888, 39-225 Jodłowa.

7. Cykl kształcenia w szkole trwa 4 lata. Nauka odbywa się 5 dni w tygodniu w systemie dziennym.

8. Pieczęć urzędowa Szkoły zawiera nazwę Szkoły: Zespół Szkół w Jodłowej.

9. Szkoła powołana jest do prowadzenia działalności edukacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej w ramach kształcenia ogólnego zgodnie z ustawą Prawo oświatowe, która kształci w profilach:

- 1) językowo-kulturowym;
- 2) ekologiczno-przyrodniczym;
- 3) turystycznym.

10. Do szkoły uczęszczają uczniowie od 14 roku życia, po ukończeniu ośmioletniej szkoły podstawowej nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia.

11. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

12. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) Szkole, jednostce. bez bliższego określenia – należy przez to rozumieć Liceum Ogólnokształcące im. Bartosza Głowackiego w Zespole Szkół w Jodłowej;
- 2) dyrektorze szkoły - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół w Jodłowej;
- 3) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Liceum im. Bartosza Głowackiego w Zespole Szkół w Jodłowej;
- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;

- 6) organie prowadzącym szkołę – należy rozumieć Starostwo Powiatowe w Dębicy;
- 7) organie nadzorującym szkołę – należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty;
- 8) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawcze Szkoły, uwzględniane w programach nauczania oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych;
- 9) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego.

§ 2. Nadzór pedagogiczny w Szkole sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny może przetwarzać dane osobowe pracowników i uczniów Zespołu Szkół w Jodłowej w zakresie niezbędnym do wykonywania nadzoru pedagogicznego zgodnie z aktualnymi przepisami.

Rozdział 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo oświatowe oraz w szkolnym programie wychowawczo - profilaktycznym, a w szczególności:

- 1) umożliwia uczniom nabywanie wiedzy i osiąganie umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz świadectwa dojrzałości po zdaniu egzaminu maturalnego;
- 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kształcenia w szkołach wyższych;
- 3) umożliwia wszechstronny (ogólny) rozwój i wychowanie ich na świadomych i twórczych obywateli.

2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku nauki określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje: programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 5) realizuje ramowy plan nauczania;
- 6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

3. Cele, o których mowa w ust. 1 osiągnane są poprzez:

- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
- 2) zapoznavanie uczniów z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
- 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
- 4) wspieranie inicjatyw kształtujących wrażliwość społeczną, emocjonalną i estetyczną oraz umiejętność niesienia pomocy słabszym.

4. Wymienione w ust. 1 zadania realizowane są w następujących działaniach:

- 1) organizację nauki religii zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i na życzenie rodziców, uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci;
- 2) umożliwianie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez wychowanie patriotyczne, udział w świętach narodowych oraz uroczystościach samorządowych i religijnych;
- 3) udzielanie specjalistycznej pomocy pedagogicznej lub psychologicznej odbywające się zgodnie z wytycznymi zawartymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy pedagogiczno-psychologicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 4) zapewnianie uczniom indywidualnego nauczania na wniosek Poradni Pedagogiczno – Psychologicznej;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia;
- 6) współpracę z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom oraz ich rodzicom poprzez:
 - a) organizowanie dla uczniów spotkań z przedstawicielami różnych instytucji;
 - b) organizowanie dla uczniów zajęć warsztatowych prowadzonych przez specjalistów z Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Dębicy;
 - c) organizowanie wycieczek programowych;
- 7) na realizację zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego przeznacza się odpowiednio minimum 10 godzin w całym okresie nauczania;
- 8) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły poprzez zapewnienie:
 - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,

- c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
 - d) integracji uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi,
 - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
- 9) rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez udział uczniów w olimpiadach przedmiotowych, kołach zainteresowań oraz indywidualnym toku nauki lub indywidualnym programie nauki;
- 10) pomoc psychologiczna i pedagogiczna jest udzielana przy współpracy z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Dębicy;
- 11) do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
- a) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - b) biblioteki,
 - c) urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
 - d) pomieszczeń administracyjnych i gospodarczych.

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

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

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

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

§ 5. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
- 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - a) dydaktyczno-wyrównawcze,
 - b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnościami;

- 5) zajęcia edukacja zdrowotna;
- 6) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 6. 1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.

2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).

4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym ze środków Starostwa Powiatowego lub Urzędu Gminy.

5. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może udzielić sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

6. Uczeń, przybyły w Ukrainy, którego pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej uznawany jest za legalny, może być przyznawane świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym, na zasadach określonych w Ustawie o systemie oświaty.

§ 7. 1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:

- 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;
- 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
- 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne;
- 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) inspektorem ds. nieletnich, dzielnicowy;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) policyjną izbą dziecka;
- 4) pogotowiem opiekuńczym;
- 5) schroniskami młodzieżowymi, szkolnymi ośrodkami wychowawczymi, zakładami poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 8. 1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

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

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacji szkoły.

5. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zostały określone w odrębnych przepisach.

§ 9. 1. W Liceum uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki.

2. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone przez Dyrektora Szkoły.

3. Warunki i tryb udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizację indywidualnego programu lub toku nauki określa odrębne rozporządzenie.

Rozdział 3

ORGANY SZKOŁY

§ 10. 1. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców,
- 4) Samorząd Uczniowski.

2. Konflikty wewnątrz Szkoły są rozstrzygane przez Radę Pedagogiczną, a ostatecznie decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły po konsultacji z organami wymienionymi w ust. 1. Gdy stroną konfliktu jest Dyrektor Szkoły, konflikt rozstrzyga organ prowadzący.

3. Każdy organ szkoły jest zobowiązany do informowania o podjętych decyzjach pozostałe organy w zakresie ich dotyczącym.

4. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

§ 11. Dyrektor Szkoły kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją w sprawach pedagogicznych, a w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
 - a) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - b) kontroluje przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;

- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 6) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w Szkole;
- 9) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, innowacyjnej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
- 10) wydaje decyzje administracyjne w przypadkach określonych szczegółowo przepisami prawa;
- 11) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników.
Decyduje w sprawach:
 - a) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej lub w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego uczniów;
- 13) w przypadku swojej nieobecności wyznacza zastępcę realizującego jego obowiązki, w szczególności w zakresie opieki nad uczniami;
- 14) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą (Ośrodkiem Zdrowia w Jodłowej), sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
- 15) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 16) co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;
- 17) prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami;

18) w okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 12. 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole oraz Dyrektor.

3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

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

5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

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

8. Do zadań Rady Pedagogicznej należy w szczególności:

- 1) uchwalanie statutu Szkoły;
- 2) zatwierdzanie planu pracy Szkoły;
- 3) podejmowanie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) podejmowanie uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) podejmowanie uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów;
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.

9. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 8 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę. Dokumentację dotyczącą

klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

10. W zakresie swoich kompetencji opiniodawczych Rada Pedagogiczna opiniuje szczegółności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

11. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

12. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej w oparciu o regulamin regulujący pracę rady pedagogicznej.

§ 13. 1. Rada Rodziców jest organem wewnątrzszkolnym, którego celem jest:

- 1) zapewnienie współpracy rodziców ze Szkołą w doskonaleniu organizacji nauczania, pracy wychowawczej-opiekuńczej w Szkole i środowisku oraz we wszystkich istotnych sprawach Szkoły;
- 2) prezentowanie wobec nauczycieli i władz szkolnych opinii rodziców we wszystkich istotnych sprawach szkoły;
- 3) opiniowanie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
- 4) organizowanie prac społecznych na rzecz Szkoły;
- 5) współudział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych;
- 6) współudział w organizowaniu działalności kulturalnej, artystycznej, turystycznej i sportowej uczniów.

2. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

3. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.

4. Fundusze, o których mowa w ust. 3 mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

5. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.

6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady; szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców; zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.

§ 14. 1. W szkole działa Samorząd Uczniowski tworzony przez wszystkich uczniów Szkoły.

2. Samorząd uczniowski reprezentowany jest przez Radę Samorządu.

3. Kandydaci do Rady Samorządu powinni mieć co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania i pozytywną opinię wychowawcy oddziału.

4. Członek Rady Samorządu może być odwołany z pełnionej funkcji przez Radę Pedagogiczną w przypadku rażącego naruszenia obowiązków ucznia lub otrzymania nieodpowiednie oceny zachowania. Z wnioskiem o odwołanie może wystąpić Rada Samorządu, członek Rady Pedagogicznej, Rada Rodziców.

5. Kadencja Rad Samorządów Klasowych trwa przez okres jednego roku szkolnego, Samorządu Uczniowskiego przez okres dwóch lat. Wybory do samorządu odbywają się w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

6. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i wychowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

8. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 15. 1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.

2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.

3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada dyrektor szkoły.

4. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.

5. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły według następującego trybu:

- 1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
- 2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50% członków zespołów.

6. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

7. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwniej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

8. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

Rozdział 4

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 16. 1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 3) podstawy programowej kształcenia ogólnego.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

3. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

4. Program wychowawczo-profilaktyczny 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, o której mowa w ust. 4, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

6. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

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

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

9. Szkoła prowadzi działalność edukacyjną i wychowawczą z uwzględnieniem potrzeb i oczekiwań osób niepełnosprawnych.

§ 17. 1. Czas trwania nauki wynosi cztery lata.

2. Przedmioty realizowane w zakresie rozszerzonym 2 albo 3 dla każdego oddziału szkoły ustala na początku nauki w szkole Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organami szkoły.

3. Programy nauczania przedmiotów, o których mowa w ust. 2, ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym, ustala się dla oddziału lub grupy uczniów z różnych oddziałów, uwzględniając ich zainteresowania oraz możliwości organizacyjne, kadrowe i finansowe Szkoły.

4. Rok szkolny dzieli się na dwa półroczia. Szczegółowy kalendarz roku szkolnego planuje dyrektor na podstawie kalendarza roku szkolnego ustalonego przez Ministra Edukacji Narodowej.

5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły do dnia 21 kwietnia każdego roku, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez organ prowadzący w terminie do 29 maja każdego roku.

6. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

7. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

8. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:

- 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

9. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły

i zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

11. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może ustalić inny czas trwania godziny lekcyjnej, nie dłużej jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

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

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

13. Dyrektor Szkoły dokonuje podziału klasy na grupy zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.

14. Niektóre zajęcia obowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, między oddziałowych, między klasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów lub w innej zaakceptowanej przez Dyrektora Szkoły formie.

15. Zajęcia, o których mowa w ust. 14, organizowane są w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych.

16. Szkoła zapewnia możliwość uczestniczenia w zajęciach edukacja zdrowotna, religii i etyki zgodnie z wyrażoną pisemnie wolą uczestnictwa w tych zajęciach złożoną na ręce dyrektora Szkoły lub pełnoletniego ucznia.

§ 18. 1. Dyrektor kierując się bezpieczeństwem uczniów może zawiesić zajęcia w szkole w razie wystąpienia: zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych; temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów; zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną; innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

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

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

4. Zdalna realizacja treści z podstawy programowej odbywa się z wykorzystaniem platformy edukacyjnej – np. Microsoft Teams.

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

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

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

8. W ramach nauczania zdalnego, uczeń ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach w czasie rzeczywistym, mieć włączoną kamerkę i mikrofon.

9. Jeżeli uczeń nie wykazuje aktywności (nie odpowiada na pytania, nie zgłasza się, nie rozwiązuje zadań) w czasie zajęć zdalnych, uznaje się, że jest nieobecny mimo zalogowania do MS Teams.

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

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

12. Zadania obowiązkowe wykonywane przez ucznia wysyłane są drogą elektroniczną z konta uczniowskiego wybranej platformy, z dziennika elektronicznego lub prywatnego e-maila ucznia do nauczyciela danego przedmiotu.

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

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

15. Potwierdzenie uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik na odległość jest wpisywanie do dziennika elektronicznego faktycznej obecności uczniów w czasie rzeczywistym.

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

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

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

19. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie do czasu korzystania z urządzeń

umożliwiających pracę zdalną (komputer, telefon) i ich dostępności w domu, a także sytuację rodzinną uczniów.

20. W szkole określa się stałe godziny oraz zasady konsultacji i dyżurów nauczycieli, wychowawców, specjalistów, pedagoga szkolnego z wykorzystaniem dziennika elektronicznego, e-maili służbowych, celem wsparcia edukacyjnego i psychologicznego dla rodziców i uczniów.

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

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

23. Nieobecność ucznia niepełnoletniego na zajęciach usprawiedliwia rodzic ucznia a w przypadku ucznia pełnoletniego usprawiedliwienie dokonuje sam uczeń. Usprawiedliwienie należy przesłać przez dziennik elektroniczny do wychowawcy oddziału w ciągu tygodnia od pierwszego dnia nieobecności ucznia na zajęciach lub za zgodą wychowawcy, dokonać usprawiedliwienia w rozmowie telefonicznej.

24. Nauczyciele na bieżąco przekazują informacje zwrotne rodzicom o postępach ucznia w nauce poprzez dziennik elektroniczny, formą kontaktu może być także rozmowa telefoniczna oraz przesłanie maila z adresu służbowego nauczyciela.

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

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

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

§ 19. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku nauki poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

- 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
- 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 20. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów tworzący klasę, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązujących, określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. W ramach potrzeby uczniowie z niepełnosprawnością podlegają odrębnym przepisom zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ramowych statutow.

§ 21. 1. W szkole organizowany jest wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia.

2. Celem wewnątrzszkolnego doradztwa jest przekazywanie uczniom informacji pomocniczych w podejmowaniu decyzji dotyczących dalszej edukacji, a także mobilizowanie ich do poszukiwania informacji zawodoznawczych i oceny własnych możliwości w celu dokonania trafnego wyboru dalszego kierunku kształcenia.

3. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.

4. Wewnątrzszkolny system doradztwa obejmuje:

- 1) zapoznavanie uczniów liceum z systemem szkolnictwa wyższego, pomaturalnego i policealnego;
- 2) udostępnianie uczniom informatorów dotyczących wyboru kierunku kształcenia w formie książkowej i elektronicznej;
- 3) organizowanie spotkań z przedstawicielami różnych typów szkół i wyższych uczelni, przekazywanie informacji w formie ulotek i plakatów na tablicy informacyjnej.

5. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

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

6. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

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

8. Program zawiera:

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

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

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

10. Doradca zawodowy lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
- 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
- 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

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

- 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) biblioteką pedagogiczną;
- 3) organem prowadzącym;
- 4) urzędem pracy;
- 5) pracodawcami, organizacjami pracodawców;
- 6) samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi;
- 7) stowarzyszeniami lub samorządowymi zawodowymi;
- 8) placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 9) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.

12. W ramach współpracy podmioty wymienione w ust. 11 mogą w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze.

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

§ 22. 1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą – pomiędzy poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

3. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:

- 1) obserwowanie zajęć;
- 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
- 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
- 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
- 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.

4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

§ 23. 1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć sprawuje nauczyciel.

2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły sprawuje nauczyciel wraz z rodzicami oraz Kierownik wycieczki zgodnie z zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły planem wycieczek.

3. Podczas przerw młodzież przebywa w budynku lub na boisku szkolnym pod opieką nauczyciela zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Dyrektora Szkoły.

4. Wychowawcy oddziału pierwszych ułatwiają integrację wychowanków z uczniami klas starszych jak również zobowiązani są do zapoznania się z kartami informacyjnymi swoich uczniów.

5. Uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji Szkoła, w miarę możliwości finansowych, pomaga w uzyskaniu doraźnej pomocy oraz stypendiów.

§ 24. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

2. Informacje dotyczące zadań i zamierzeń szkoły i klasy przekazywane są poprzez wychowawcę.

3. Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze są organizowane co najmniej 2 razy w roku. Rodzice mogą poprosić o obecności na spotkaniu innych nauczycieli niż wychowawca.

4. Każdy nauczyciel ma obowiązek poinformowania o terminie konsultacji indywidualnych. Kontakt między nauczycielem a rodzicem zabezpiecza wychowawca.

5. Wychowawca ma obowiązek informowania rodziców o zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych w klasie oraz przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania, promowania.

6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez Szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 25. 1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje działające w środowisku lokalnym, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej Szkoły.

2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
- 4) wpływa na integrację uczniów;
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
- 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenie i organizacje o których mowa w ust. 1 wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

4. Dyrektor Szkoły współpracuje z organami samorządu terytorialnego oraz wszystkimi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi rozwój szkoły i ucznia.

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

2. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
- 3) rodzice;
- 4) za zgodą dyrektora – inne osoby.

3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Nauczyciel bibliotekarz prowadzi szkolną bibliotekę, organizuje czytelnictwo uczniów oraz realizuje program ich przygotowania do korzystania z różnych źródeł informacji, a także odpowiada za właściwy dobór księgozbioru, jego zabezpieczenia i utrzymanie w należytym stanie.

5. Biblioteka szkolna współpracuje z:

1) uczniami w zakresie:

- a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
- b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
- c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
- d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych;

2) nauczycielami w zakresie:

- a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
- c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów;

3) rodzicami w zakresie:

- a) wyposażenia uczniów objętych kształceniem specjalnym w bezpłatne podręczniki dostosowane do ich niepełnosprawności w miarę posiadanych możliwości,
- b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów,
- c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.

6. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.

7. Prawa i obowiązki czytelników określa dyrektor w drodze zarządzenia.

8. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
- b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
- c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,

- d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 2) w zakresie prac organizacyjno – technicznych:
- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - e) selekcjonowanie zbiorów,
 - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.

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

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

§ 27. 1. Wolontariat szkolny działa na podstawie przepisów prawnych zawartych w art. 85 ust. 6 Ustawy Prawo oświatowe. Samorząd Uczniowski przy Zespole Szkół w Jodłowej w porozumieniu z Dyrektorem szkoły wyłonił spośród swoich członków Radę Wolontariatu.

2. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących, rozwija empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi. Rada Wolontariatu działa na podstawie opracowanego regulaminu.

3. Do zadań Rady Wolontariatu należą:

- 1) koordynowanie zadań z zakresu wolontariatu;
- 2) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub lokalnym;
- 3) opiniowanie oferty działań;
- 4) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.

4. Rada Wolontariatu dokonuje diagnozy potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub lokalnym, dostosowuje swoje działania do diagnozy, planuje i organizuje działania wolontariatu.

5. Działania szkolnego wolontariatu koordynuje wybrany przez uczniów nauczyciel, który przede wszystkim:

- 1) nadzoruje pracę wolontariuszy;
- 2) ustala wspólnie z wolontariuszami zasady i formy współpracy, wyznacza zadania;
- 3) promuje działania i ideę wolontariatu w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
- 4) współpracuje z Samorządem Uczniowskim i jego opiekunem;
- 5) czuwa nad prawidłowym funkcjonowaniem wolontariatu szkolnego, rozwiązuje problemy;
- 6) nagradza i motywuje wolontariuszy.

6. Działania wolontariatu są promowane poprzez informacje na stronach internetowych szkoły, podczas spotkań klasowych, apeli oraz w formie szkolnych festynów i festiwali. Promocja działań odbywa się również w formie artykułów w gazetce szkolnej, plakatów i stałej gazetki ściennej, zawierającej aktualne informacje na temat działań wolontariatu.

7. Wolontariat szkolny organizuje spotkania z ciekawymi ludźmi, szczególnie promującymi ideę wolontariatu, działaczami, dzielącymi się swoim doświadczeniem i wiedzą.

8. Członkami szkolnego wolontariatu mogą być wszyscy chętni uczniowie, którzy będą działać na rzecz innych osób bezinteresownie i bezpłatnie, zgodnie z zasadami wolontariatu.

9. Członek szkolnego wolontariatu musi przede wszystkim:

- 1) czerpać radość z pomagania innym;
- 2) wykazywać inicjatywę i pomysłowość w pomaganiu innym osobom;
- 3) zauważać potrzebę pomagania, nigdy nie odmawiać potrzebującym;
- 4) okazywać życzliwość, serdeczność i empatię innym ludziom;
- 5) być uczciwym i wrażliwym człowiekiem;
- 6) wykazywać chęć współpracy z innymi, skłonności do kompromisu i porozumienia;
- 7) przedkładać ponad swoje potrzeby interes i potrzeby innych ludzi.

10. Działanie w ramach szkolnego wolontariatu powinno być dla ucznia wyróżnieniem, a aktywną działalność należy wyróżnić wpisem na szkolnym świadectwie.

11. Członkowie szkolnego wolontariatu mogą być skreśleni z listy członków w przypadku, gdy ich zachowanie godzi w ideę wolontariatu, gdy utrudniają działalność innych członków, nie potrafią współpracować i rzadko uczestniczą we wspólnych spotkaniach.

12. Szkolny wolontariat działa zgodnie z ustalonymi zasadami lub według ogólnie przyjętego regulaminu.

Rozdział 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 28. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:

- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
- 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
- 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

3. Zadania nauczyciela są w szczególności związane z:

- 1) tworzeniem planów nauczania z zakresu kształcenia ogólnego uwzględniających indywidualny rozwój ucznia;
- 2) realizowaniem programów nauczania zgodnie z podstawą programową ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania uwzględniających również innowacje pedagogiczne;
- 3) odpowiedzialnością za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 4) prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego;
- 5) dbałością o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
- 6) wspieraniem rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 7) bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwym traktowaniem wszystkich uczniów;
- 8) udzielaniem pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
- 9) doskonaleniem umiejętności dydaktycznych i podnoszeniem poziomu wiedzy merytorycznej.

4. Nauczyciel zobowiązany jest:

- 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
- 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 3) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły;
- 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

- 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 6) bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów, ujawniać i uzasadniać oceny, informować rodziców o przewidywanej niedostatecznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z przedmiotu;
- 7) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniom tego potrzebującym;
- 8) prowadzić zindywidualizowaną pracę z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 9) dostosowywać wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone w poradnio specjalistycznej;
- 10) wdrażać uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 11) udzielać pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, występowania do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
- 12) doskonalić umiejętności dydaktycznych i podnosić poziom wiedzy merytorycznej, tworzyć warsztat pracy dydaktycznej, wykonywać pomoce dydaktyczne samodzielnie lub przy współudziale uczniów, dbać o pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 13) systematycznie prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, terminowo dokonywać wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów oraz potwierdzać podpisem odbyte zajęcia;
- 14) przestrzegać tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców;
- 15) czynnie i systematycznie brać udział w pracach rady pedagogicznej, realizować jej postanowienia i uchwały, brać udział w szkoleniach;
- 16) współpracować z rodzicami;
- 17) przestrzegać dyscypliny pracy: aktywnie pełnić wyznaczone dyżury przez całą przerwę międzylekcyjną, niezwłocznie informować pracodawcę o nieobecności w pracy, punktualnie zaczynać i kończyć zajęcia;
- 18) respektować prawa ucznia;
- 19) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 20) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
- 21) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

5. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

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

7. Zasady zawarte w dokumencie, o którym mowa w ust. 6 obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów i są cyklicznie aktualizowane.

§ 29. 1. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:

- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
- 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
- 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

2. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 obejmują prowadzenie:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami;
- 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 6) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 7) zajęć religii i etyki;
- 8) edukacji zdrowotnej.

3. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 2 obejmują:

- 1) przygotowanie i przedłożenie do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły programu nauczania dla danego oddziału;
- 2) sporządzenie planu pracy dydaktycznej z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły;

- 3) opracowanie zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tych wymaganiach uczniów oraz rodziców;
- 4) ustalenie we współpracy z zespołem przedmiotowym sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tym uczniów oraz rodziców;
- 5) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez coroczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i prowadzone systematycznie samokształcenie.

4. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 3 obejmują:

- 1) uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole, w tym w wymianie międzyszkolnej;
- 2) organizacja zajęć wynikających z zainteresowań uczniów (wg bieżących potrzeb uczniów, nieuwjęte w stały harmonogram);
- 3) organizacja/współorganizacja imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły;
- 4) zajęcia sportowe i rekreacyjne wg potrzeb uczniów (np. kółko szachowe, klub sportowy, imprezy rekreacyjne i wypoczynkowe: rajdy, biwaki, obozy, itp.);
- 5) nieobowiązkowe zajęcia o charakterze edukacyjnym (np. koła przedmiotowe, SKS, zajęcia rozwijające wiedzę);
- 6) zajęcia rozwijające pozostałe zainteresowania;
- 7) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, tym organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek;
- 8) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami, odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem (wg planu dyżurów);
- 9) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych/zbiorowych (doraźne zajęcia wyrównawcze), a także pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i innych form współzawodnictwa;
- 10) koordynacja pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie, zgodnie z planem pracy szkoły;
- 11) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
- 12) udział w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich;
- 13) pełnienie funkcji w szkole (opiekun samorządu szkolnego, członek komisji rekrutacyjnej, członek komisji stypendialnej itp.);

- 14) współpraca z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły;
- 15) uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej oraz indywidualne spotkania z rodzicami.

5. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:

- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
- 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
- 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

6. Nauczyciel podczas kształcenia na odległość zobowiązany jest do:

- 1) dokumentowania pracy własnej;
- 2) systematycznej realizacji treści programowych;
- 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
- 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
- 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
- 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
- 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych;
- 9) pracy z uczniami bądź pozostania do ich dyspozycji;
- 10) indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji;
- 11) indywidualizowania pracy z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

7. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć w szkole, przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania.

§ 30. 1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej "wychowawcą".

2. Wychowawstwo przydzielane jest każdemu nauczycielowi w systemie rotacyjnym na cały tok nauczania danego oddziału, o ile nie wystąpią szczególne przyczyny jego zmiany.

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,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

4. Wychowawca wymienione zadania realizuje poprzez:

- 1) indywidualne kontakty z uczniem;
- 2) lekcje do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współpracę z nauczycielami uczącymi w jego klasie;
- 4) koordynację wspólnych działań;
- 5) kontakty z rodzicami na zasadach określonych w § 24.

5. Wychowawca korzysta z pomocy dyrektora, doświadczeń nauczycieli i pedagoga szkolnego, ośrodków doradztwa pedagogicznego, poradni psychologiczno - pedagogicznych.

6. Wychowawca jest odpowiedzialny za prowadzenie dokumentacji dotyczącej oddziału.

7. Dyrektor Szkoły po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną może dokonać zmiany wychowawcy na wniosek uczniów i rodziców, po sprawdzeniu zasadności argumentów przedstawionych na piśmie i podpisanych przez co najmniej 2/3 uczniów i Radę Rodziców danego oddziału.

8. Wychowawca we współpracy z pedagogiem szkolnym jest zobowiązany do zapoznania się z warunkami uczniów mieszkających na stancjach i co najmniej dwukrotnie w ciągu roku odwiedzania ich i utrzymywania kontaktu z właścicielem stancji.

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

§ 31. 1. Nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe tj.:

- 1) matematyczno – przyrodniczy;
- 2) humanistyczno-językowy;
- 3) wychowania fizycznego i edukacji dla bezpieczeństwa.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły na wniosek tego zespołu.

3. Cele i zadania zespołu obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;

- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych i uzupełnieniu ich wyposażenia;
- 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

4. Dyrektor Szkoły, w miarę potrzeb, tworzy inne zespoły problemowo- zadaniowe.

§ 32. 1. W szkole jest zatrudniony pedagog specjalny.

2. Zakres zadań pedagoga specjalnego:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami:
 - a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych,
 - b) rekomendowanie dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia pełnego uczestnictwa uczniów ze szczególnymi potrzebami, w życiu szkoły;
- 2) współpraca z zespołem przy opracowywaniu i realizacji IPET;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów dotycząca:
- 4) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń, trudności w funkcjonowaniu ucznia,
- 5) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla rodziców, uczniów, nauczycieli;
- 7) współpraca z innymi podmiotami w zależności od potrzeb;
- 8) przedstawianie propozycji radzie pedagogicznej dotyczących doskonalenia zawodowego w zakresie wyżej wymienionych zadań.

§ 33. Do zakresu zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:

- 1) badanie i analizowanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć edukacyjnych;
- 2) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole i przedstawianie jej na zebraniu rady pedagogicznej;
- 3) badanie przyczyn niepowodzeń szkolnych uczniów oraz przedstawianie form i metod przeciwdziałania im;
- 4) współpraca z wychowawcami oddziałów i rodzicami w zakresie udzielania pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
- 5) współpraca z poradnią w zakresie organizowania uczniom i rodzicom wsparcia psychologiczno-pedagogicznego;

- 6) przeprowadzanie pedagogizacji rodziców w kontekście aktualnych zagadnień w ramach indywidualnych kontaktów i zebrań rodzicielskich;
- 7) współpraca z pielęgniarką szkolną;
- 8) organizowanie zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
- 9) współpraca z rodzicami uczniów z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi;
- 10) współpraca z opieką społeczną oraz innymi instytucjami wspomagającymi w zakresie niesienia pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji społeczno-ekonomicznej;
- 11) współpraca z policją w zakresie zapobiegania patologii i przestępczości wśród nieletnich;
- 12) prowadzenie następującej dokumentacji;
- 13) współpraca z rodzinami zastępczymi oraz prowadzenie w tym zakresie odpowiedniej dokumentacji;
- 14) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 34. 1. Psycholog szkolny w ramach swoich zadań prowadzi zajęcia związane z:

- 1) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 4) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii.

2. Na drzwiach do gabinetu specjalisty umieszcza się godziny dyżurów danego specjalisty. Wszelkie informacje dla rodziców widnieją na stronie internetowej szkoły.

§ 35. 1. Nauczyciel bibliotekarz organizuje pracę biblioteki jako interdyscyplinarnej pracowni wspierającej działalność dydaktyczną wychowawczą i opiekuńczą szkoły.

2. Do zakresu zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) w zakresie pracy pedagogicznej:

- a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
- b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
- c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
- d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
- e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
- f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

2) w zakresie prac organizacyjno – technicznych:

- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
- d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- e) selekcjonowanie zbiorów,
- f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.

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

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

§ 36. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania

kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym. Zakres zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne:

- 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
- 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców;
- 4) udziela pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzi zajęcia, w szczególności zajęcia rewalidacyjne.

§ 37. 1. W szkole funkcjonują stanowiska urzędnicze, pomocnicze i obsługi, tj.: księgowa, kadrowa, woźny, sprzątaczką, specjalista BHP.

2. Obowiązki pracowników wymienionych w ust. 1 określa dyrektor szkoły w zakresach obowiązków dołączonych do akt pracownika.

3. Zadania pracowników nie będących nauczycielami związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów to w szczególności:

- 1) obowiązek informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów dyrektora szkoły lub nauczycieli;
- 2) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu ich zadań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa;
- 3) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

4. Ilość etatów na stanowiskach, o których mowa w ust. 1 określa się na każdy rok szkolny w arkuszu organizacji szkoły.

Rozdział 6

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

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

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

2. Ocenianiu podlegają:

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

3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

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

§ 39. 1. Nauczyciele w pierwszym miesiącu nauki każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:

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

2. Wychowawca oddziału do końca września każdego roku szkolnego informuje:

- 1) uczniów na zajęciach o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) rodziców na zebraniu o:
 - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Informacje i dokumenty, o których mowa w ust. 2 udostępnione są rodzicom poprzez dziennik elektroniczny w terminie do końca września każdego roku szkolnego. Rodzice mają obowiązek zapoznać się z przesłanymi dokumentami.

§ 40. 1. O uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:

- 1) pracuje rzetelnie (przystępuje do sprawdzianów pisemnych w pierwszych terminach);
- 2) uczęszcza do Szkoły (ma minimum 80% frekwencję na zajęciach);
- 3) jego praca na lekcjach nie budzi zastrzeżeń;
- 4) stosuje się do wymagań nauczyciela;
- 5) nie został ukarany karą statutową.

2. Nauczyciel może odstąpić od wymogów zawartych w ust. 1 pkt 1 w przypadku, gdy nieobecności ucznia wynikają z przyczyn od niego niezależnych (przewlekła choroba, zdarzenia losowe).

3. Uczeń, o którym mowa w ust. 1 może ubiegać się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w następującym trybie:

- 1) najpóźniej najazutrz po uzyskaniu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej uczeń lub jego rodzice zwracają się do nauczyciela z pisemną prośbą o ustalenie wyższej oceny rocznej niż przewidywana;
- 2) jeśli uczeń spełnia warunki wymienione w ust. 1, nauczyciel ustala zakres materiału oraz sposób i formę dodatkowego sprawdzenia jego wiadomości i umiejętności uwzględniając dotychczasowe osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz wymagania edukacyjne, o których mowa w ust. 1;
- 3) dodatkowy sprawdzian wiadomości i umiejętności, o którym mowa w pkt 2 nauczyciel przeprowadza następnego dnia po złożeniu przez ucznia podania.

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

2. Uczeń, o którym mowa w ust. 1, może ubiegać się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w następującym trybie:

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

§ 42. 1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.

2. Nauczyciel ustalający ocenę zobowiązany jest ją uzasadnić.

3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę uczniowi oraz jego rodzicom w formie ustnej. Uzasadnienie oceny powinno być oparte na wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania danego przedmiotu.

4. Sprawdzone i ocenione (w terminie do dwóch tygodni) pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniowi lub jego rodzicom według zasad:

- 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
- 2) rodzice uczniów:
 - a) na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu,
 - b) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia,
 - c) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń od trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły w obecności dyrektora szkoły.

6. Nauczyciel ma obowiązek, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne o których mowa w § 39 ust. 1 pkt 1 do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

7. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 43. 1. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca oddziału w oparciu o szczegółowe kryteria, po uwzględnieniu opinii innych nauczycieli.

2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się według skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

3. Ocenami pozytywnymi są stopnie wymienione w ust. 2 pkt 1-5, natomiast oceną negatywną jest stopień wymieniony w ust. 2 pkt 6.

4. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów:

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

5. Przy ustalaniu ocen śród okresowych dopuszcza się stosowanie „+”, „-”.

6. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:

- 1) zakres wiadomości i umiejętności;
- 2) rozumienie materiału naukowego;
- 3) umiejętność stosowania wiedzy;
- 4) kultura przekazywania wiadomości.

§ 44. 1. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:

- 1) ocenę celującą może otrzymać uczeń, który:
 - a) startował w olimpiadach, zawodach, konkursach przedmiotowych i zajął punktowane miejsce w finale wojewódzkim,
 - b) na lekcjach wykazuje się pełną wiedzą zawartą w podstawie programowej,
 - c) potrafi rozwiązać wiele problemów praktycznych i teoretycznych, nietypowych, innych niż na lekcjach,
 - d) jest twórczy,
 - e) rozwija swoje uzdolnienia;
- 2) ocenę bardzo dobrą może otrzymać uczeń, który:
 - a) posiada pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
 - c) samodzielnie rozwiązuje problemy zadane przez nauczyciela, inne niż przykłady pokazywane i rozwiązywane na lekcji;
- 3) ocenę dobrą może otrzymać uczeń, który:
 - a) poprawnie i samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne z danego przedmiotu,
 - b) jego wiadomości i umiejętności pozwalają mu na zrozumienie większości materiału;

- 4) ocenę dostateczną może otrzymać uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe wiadomości z przedmiotu,
 - b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasami przy pomocy nauczyciela;
- 5) ocenę dopuszczającą może otrzymać uczeń, który:
 - a) pracuje przy pomocy nauczyciela, korzysta z jego uwag i wskazówek,
 - b) potrafi rozwiązać proste zadania z danego przedmiotu,
 - c) jest w stanie nadrobić zaległości w trakcie dalszej nauki;
- 6) ocenę niedostateczną może otrzymać uczeń, który:
 - a) nie potrafi rozwiązywać prostych zadań nawet przy pomocy nauczyciela,
 - b) nie opanował minimum podstawowych wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu, co uniemożliwia mu kontynuowanie nauki w klasie wyższej.

2. Podstawą do wystawienia oceny z prac pisemnych jest ocena punktowa poszczególnych zadań.

3. Na poszczególne oceny należy uzyskać niżej określony procent punktów:

- 1) 0 - 29% – niedostateczny;
- 2) 30 - 49% – dopuszczający;
- 3) 50 - 74% – dostateczny;
- 4) 75 - 89% – dobry;
- 5) 90 - 95% – bardzo dobry;
- 6) 96% - 100% ocena celująca – uzyskanie przedziału procentowego na ocenę bardzo dobrą.

4. Szczegółowe kryteria na poszczególne stopnie opracowują zespoły przedmiotowe.

5. Każdy uczeń powinien otrzymać w ciągu półrocza:

- 1) co najmniej jedną ocenę z odpowiedzi ustnej,
- 2) co najmniej jednej oceny z prac pisemnych w przypadku jednej godziny lekcyjnej tygodniowo, dwie oceny w przypadku dwóch godzin.

6. Prace klasowe, kartkówki (obejmujące materiał z ostatnich lekcji).

7. W ciągu jednego dnia nauki nie można przeprowadzić więcej niż jednej pracy kontrolnej w danej klasie.

8. O pracach kontrolnych obejmujących materiał szerszy niż trzy ostatnie tematy uczeń musi być poinformowany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

9. Uczeń może poprawiać ocenę ze sprawdzianu w terminie ustalonym z nauczycielem. Sposób i formę poprawy oceny ze sprawdzianu ustala nauczyciel. W przypadku, gdy uczeń

opuścił zadanie klasowe z przyczyn usprawiedliwionych, ma prawo w ciągu dwóch tygodni napisać zaległą pracę. Dokładny termin ustala nauczyciel.

10. Uczeń nie może poprawiać ocen ze sprawdzianów w ostatnim tygodniu przed terminem klasyfikacji.

11. Kartkówki i odpowiedzi ustne nie podlegają poprawie.

12. Uczniowie reprezentujący Szkołę w olimpiadach, konkursach, zawodach w czasie przygotowywania się do w/w konkursów powinni mieć możliwość zaliczania prac pisemnych w terminie późniejszym.

13. Uczestnicy drugiego etapu i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz finaliści, laureaci konkursów ogólnopolskich otrzymują ocenę celującą na półroczu z przedmiotu, którego dotyczyła tematyka konkursu, w półroczu, w którym odbyły się zawody.

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

§ 45. 1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii, orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii, orzeczenia niepublicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej lub na wniosek nauczycieli uczących ucznia, jego rodziców oraz pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, dostrzegających taką potrzebę.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia 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 zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 373) - § 6 ust. 1 i 2.

4. Zwolnienie z nauki drugiego języka obcego następuje na podstawie warunków zapisanych w rozporządzeniu, wymienionym w ust. 3.

§ 46. 1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w § 43 ust. 2, oraz oceny zachowania.

2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego nie później niż do 31 stycznia. Termin ten określa kalendarz danego roku szkolnego.

3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła powinna w miarę możliwości i posiadanych środków stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez organizację zajęć wyrównawczych na poszczególnych poziomach edukacyjnych.

§ 47. 1. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz ocen zachowania, według skali, o której mowa odpowiednio w § 43 ust. 2 i § 48 ust. 5.

2. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych na tydzień przed radą klasyfikacyjną. Adnotacja powinna znaleźć się w dzienniku lekcyjnym, w rubryce: „Uwagi”. Informację tę potwierdzić powinien podpis nauczyciela danego przedmiotu.

3. W przypadku niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej rocznej nauczyciel powinien poinformować o tym rodziców ucznia na miesiąc przed zebraniem rady pedagogicznej, wpisując przewidywaną ocenę do zeszytu ucznia oraz w dzienniku elektronicznym. Odczytanie wiadomości w dzienniku elektronicznym rozumie się jako skuteczne poinformowanie odbiorcy wiadomości.

4. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 49.

5. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem przepisu § 45, otrzymał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, z zastrzeżeniem ust. 6 oraz § 50 ust. 1.

6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 5, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.

§ 48. 1. Ocena zachowania ma na celu wspomaganie rozwoju osobowego ucznia. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

2. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycję Szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,

- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

3. Wychowawca oddziału, w terminie do 25 września informuje uczniów o zasadach ustalania ocen zachowania.

4. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

5. Przyjmuje się następującą śródroczną i roczną skalę ocen zachowania:

- 1) wzorowe (wz);
- 2) bardzo dobre (bdb);
- 3) dobre (db);
- 4) poprawne (pop);
- 5) nieodpowiednie (ndp);
- 6) naganne (ng).

6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

7. Ogólne kryteria oceniania zachowania przedstawiają się następująco:

- 1) ocena dobra jest oceną wyjściową i charakteryzuje ucznia, którego zachowanie w Szkole i na zajęciach organizowanych poza Szkołą nie budzi zastrzeżeń;
- 2) ocena poprawna przeznaczona jest dla ucznia, któremu zdarza się łamać obowiązujące zasady; ale jego postawa wskazuje, że pracuje nad doskonaleniem swego charakteru i wykazuje chęć poprawy. Ocena poprawna stanowi informację dla ucznia oraz dla jego rodziców o zastrzeżeniach co do jego zachowania;
- 3) oceny wzorowa i bardzo dobra to oceny podwyższone. Otrzymują je uczniowie spełniający wymagania na ocenę dobrą i dodatkowo wyróżniający się w szczególny sposób swoją postawą bądź szczególnym zaangażowaniem w wybranych dziedzinach życia szkolnego i pozaszkolnego, stanowiąc dla rówieśników wzór godny naśladowania;
- 4) obniżone oceny to oceny nieodpowiednia i naganna. Charakteryzują one uczniów systematycznie łamiących obowiązujące w Szkole obowiązki, nie próbujących zmienić swego postępowania, nie dążących do naprawienia błędów, lekceważących upomnienia i uwagi, demoralizujących innych swoją postawą.

8. W celu otrzymania podwyższonej oceny zachowania uczeń powinien spełnić następujące warunki:

- 1) udział w pozaszkolnych olimpiadach, konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;

- 2) sumienne przestrzeganie przepisów i ustaleń zawartych w regulaminach szkolnych;
- 3) wysoka kultura osobista;
- 4) udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu imprez kulturalnych organizowanych w Szkole i poza nią;
- 5) wykazywanie inicjatywy w pracy organów Samorządu Klasowego i Szkolnego;
- 6) angażowanie się w pracę na rzecz środowiska lokalnego;
- 7) pomoc w nauce uczniom słabszym;
- 8) nienaganna frekwencja.

9. Obniżenie oceny zachowania może nastąpić poprzez:

- 1) udzielenie kar ujętych w niniejszym Statucie;
- 2) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
- 3) naruszanie regulaminów szkolnych;
- 4) arogancja i wulgarność;
- 5) naruszanie norm etycznych;
- 6) chuligaństwo, kradzieże, niszczenie sprzętów szkolnych;
- 7) spożywanie alkoholu, palenie papierosów, używanie narkotyków i innych środków odurzających.

10. Na ocenę zachowania wpływa także nieusprawiedliwione opuszczanie godzin lekcyjnych w następujący sposób:

- 1) 50% dwutygodniowego wymiaru godzin - ocena nie wyższa niż poprawna;
- 2) od 51 do 100% dwutygodniowego wymiaru godzin – ocena nie wyższa niż nieodpowiednia;
- 3) powyżej dwutygodniowego wymiaru godzin – ocena naganna.

11. Nieobecności ucznia w Szkole usprawiedliwia wychowawca oddziału, w ciągu tygodnia po powrocie ucznia do Szkoły, na podstawie:

- 1) pisemnego usprawiedliwienia rodzica, w tym za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 2) ustnego usprawiedliwienia rodzica.

12. W przypadku ucznia pełnoletniego usprawiedliwienia dokonuje sam uczeń za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

13. Wychowawca omawia usprawiedliwienia godzin nieobecności, gdy posiada informację, że przyczyna nieobecności podana przez ucznia jest fałszywa.

14. W sytuacji konieczności opuszczenia Szkoły w trakcie zajęć, zwolnienia ucznia udziela Dyrektor Szkoły.

15. Przy ustalaniu oceny zachowania wychowawca oddziału powinien wziąć pod uwagę uwarunkowania środowiskowe i rodzinne.

16. Wychowawca na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej informuje uczniów o przewidywanych dla nich ocenach zachowania.

17. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

18. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych ani na promocję do klasy wyższej lub ukończenie Szkoły.

19. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 49.

§ 49. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

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

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

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

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

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

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

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

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

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

§ 52. 1. Prawo do egzaminu poprawkowego przysługuje uczniowi klas I – IV z jedną lub dwiema ocenami niedostatecznymi z obowiązkowych przedmiotów nauczania.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się po 20 sierpnia w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Terminy egzaminów poprawkowych ogłaszane są w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych.

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

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

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

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

§ 53. 1. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne.

2. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne otrzymane z tych zajęć.

4. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

§ 54. 1. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.

2. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:

- 1) obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
- 2) zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
- 3) rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
- 4) terminowe wykonywanie zadań;
- 5) wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
- 6) wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.

3. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.

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

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

§ 55. 1. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.

2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń

fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.

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

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

§ 56. 1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.

2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).

3. W trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§ 57. 1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.

3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

Rozdział 7

WARUNKI I TRYB PRZYJMOWANIA UCZNIÓW DO SZKOŁY

§ 58. 1. Szkoła przyjmuje do klasy pierwszej kandydatów, którzy posiadają świadectwo ukończenia ośmioletniej szkoły podstawowej, w ramach limitów ustalonych przez organ prowadzący.

2. Przyjęcie kandydatów następuje w ramach postępowania kwalifikacyjnego prowadzonego przez Szkołną Komisję Rekrutacyjno-Kwalifikacyjną powołaną przez Dyrektora Szkoły. Szczegóły rekrutacji określa regulamin rekrutacji.

3. Terminy rekrutacji wyznaczane są zgodnie z wytycznymi Podkarpackiego Kuratora Oświaty.

4. Laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim, których program obejmuje w całości lub poszerza treści podstawy programowej co najmniej jednego przedmiotu, przyjmowani są niezależnie od kryteriów.

5. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego o wprowadzenie innych bądź dodatkowych kryteriów.

Rozdział 8

UCZNIOWIE

§ 59. 1. Uczeń 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 bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, z poszanowaniem uczuć i wolności innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 10) korzystania z pomocy szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 11) wpływania na życie Szkoły przez działalność Samorządu Uczniowskiego oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole;
- 12) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej pod patronatem Samorządu Szkolnego, Rady Rodziców lub wychowawcy zgodnie z możliwościami organizacyjnymi i za zgodą Dyrektora Szkoły;
- 13) uczestniczenia w wycieczkach, zajęciach adaptacyjnych, obozach naukowych i innych organizowanych przez Szkołę;
- 14) odpoczynku w czasie przerw pomiędzy lekcjami oraz w okresie ferii i przerw świątecznych;

15) pełnoletni uczeń do ukończenia szkoły musi przestrzegać Statutu Szkoły.

2. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

- 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
- 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
- 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
- 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
- 6) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.

3. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 2, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

4. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.

§ 60. 1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub rodzic może zgłosić ten fakt w formie pisemnej, ze szczególnym opisaniem swojego przypadku, bezpośrednio do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od momentu zaistnienia uchybienia.

3. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające oraz medacyjne i o podjętych krokach informuje zainteresowane strony na piśmie.

4. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca oddziału:

- 1) zapoznaje się z opinią stron;
- 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu, przy współpracy z pedagogiem, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego;
- 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi;
- 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor.

5. Jeżeli w szkole dojdzie do czynu naruszającego prawa i dobro dziecka przez nauczyciela, dyrektor szkoły jest zobowiązany do poinformowania rzecznika dyscyplinarnego o popełnieniu przez nauczyciela czynu naruszającego prawa i dobro dziecka, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia powzięcia wiadomości o popełnieniu takiego czynu.

6. W sytuacji popełnienia czynu, o którym mowa w ust. 5 przez dyrektora szkoły, rzecznika dyscyplinarnego zawiadamia organ prowadzący.

§ 61. 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły, rzetelnej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności oraz systematycznego przygotowywania się do lekcji;
- 2) przygotowywania się do zajęć, posiadania niezbędnych materiałów i narzędzi pracy, samodzielnego wykonywania zadań domowych i utrwalania materiału z poprzednich lekcji, wykonywania poleceń nauczyciela mających na celu przyswojenie wiadomości i umiejętności programowych;
- 3) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
- 5) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
- 6) usprawiedliwiania nieobecności w szkole lub spóźnień zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami;
- 7) uczęszczania na wszystkie zajęcia obowiązkowe i te dodatkowe, w których uczestnictwo uczeń pisemnie zadeklarował;
- 8) postępowania w sposób godny i odpowiedzialny, dbania o dobre imię i poszanowanie tradycji Szkoły;
- 9) przestrzegania bezwzględnego zakazu palenia tytoniu, w tym e-papierosów, picia alkoholu oraz używania, używania i sprzedawania narkotyków i innych środków odurzających;
- 10) szanowania wspólnego dobra, sprzętu szkolnego, pomieszczeń lekcyjnych, rzeczy własnych i kolegów;
- 11) uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:
 - a) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.,
 - b) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

2. Podczas wszystkich zajęć edukacyjnych uczniowie biorący w nich udział mają obowiązek wyłączać telefony komórkowe i inne urządzenia telekomunikacyjne i elektroniczne.

Telefony przed lekcją uczniowie umieszczają w pojemniku zbiorczym zlokalizowanym w sali lekcyjnej, po zakończeniu lekcji uczniowie mogą je zabrać.

3. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp., w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń bądź rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;
- 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem, brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą i mikrofonem.

4. Do celów dydaktycznych telefonu można używać na zajęciach edukacyjnych tylko za zgodą nauczyciela prowadzącego te zajęcia.

5. Wychodzenie uczniów poza teren Szkoły przed zakończeniem ostatniej lekcji jest zabronione.

6. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.

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

8. Podczas uroczystości szkolnych obowiązuje strój wizytowy w tonacji czarno-białej lub granatowo-białej. Nie zawiera elementów o charakterze sportowym (w tym dresy).

§ 62. 1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.

3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

4. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a w szczególności:

- 1) godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i miejscach publicznych;
- 2) dbania o czystość mowy ojczystej;

- 3) bycia tolerancyjnym wobec osób o innych przekonaniach religijnych i światopoglądowych;
- 4) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom i innym pracownikom szkoły;
- 5) okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
- 6) szanowania godności osobistej drugiego człowieka;
- 7) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, nauczycieli, pracowników szkoły oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego.

§ 63. 1. Wobec uczniów, którzy wzorowo wypełniają swoje obowiązki i godnie reprezentują Szkołę mogą być stosowane nagrody w postaci:

- 1) wyróżnienia wobec klasy przez wychowawcę;
- 2) wyróżnienia wobec rodziców przez wychowawcę;
- 3) wyróżnienia przez Dyrektora wobec Szkoły;
- 4) wręczenia świadectwa z wyróżnieniem;
- 5) nagrody rzeczowej;
- 6) wręczenia listu gratulacyjnego.

2. Wychowawca ma obowiązek poinformowania rodziców ucznia o przyznaniu mu nagrody. Wychowawca odnotowuje przyznanie nagrody w dzienniku oddziału klasy.

§ 64. 1. Uczeń szkoły, rodzic ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.

2. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.

3. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.

4. Przed zajęciem stanowiska, Dyrektor występuje do organu, który przyznał nagrodę z wnioskiem o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.

5. W przypadku, gdy przyznającym nagrodę był Dyrektor albo Szkoła, Dyrektor występuje do Rady Pedagogicznej o pisemne ustosunkowanie się do zastrzeżeń, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia doręczenia. Niezłożenie pisemnego ustosunkowania się do zastrzeżeń w terminie wskazanym w terminie wskazanym wyżej, jest poczytywane jako nieuznanie zastrzeżeń za zasadne.

§ 65. 1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu uczeń może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem w indywidualnej rozmowie przez wychowawcę-oddziału;

- 2) upomnieniem wobec klasy przez wychowawcę;
- 3) pozbawieniem przez wychowawcę pełnionych w klasie funkcji;
- 4) upomnieniem w indywidualnej rozmowie przez Dyrektora Szkoły;
- 5) upomnieniem wobec wszystkich uczniów przez Dyrektora Szkoły;
- 6) pozbawieniem pełnionych na forum Szkoły funkcji;
- 7) zakazem uczestniczenia w niektórych imprezach szkolnych;
- 8) przeniesieniem do innego oddziału;
- 9) zobowiązaniem do naprawy wyrządzonych szkód;
- 10) skreśleniem z listy uczniów.

2. Wychowawca ma obowiązek poinformowania rodziców ucznia zastosowaniu wobec niego kary. Wychowawca odnotowuje zastosowanie kary w dzienniku oddziału klasy.

3. Uczniowi przysługuje prawo odwołania od kary poprzez wychowawcę do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni.

4. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku nauki, dyrektor szkoły może zgodnie z art. 4 ust. 4 ustawy z dnia 9 czerwca 2022 roku o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

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

2. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

3. O udzielonych karach regulaminowych szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.

4. Dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesięcy) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą.

5. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

§ 67. 1. Dyrektor może skreślić ucznia z listy uczniów, po zasięgnięciu opinii Samorządu Szkolnego, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, w przypadku:

- 1) posiadania, rozprowadzania lub spożywania napojów alkoholowych;
- 2) posiadania, używania lub rozprowadzania środków odurzających;
- 3) zastraszania, wymuszania, zastosowania przemocy fizycznej i psychicznej;
- 4) umyślnego i celowego niszczenia lub kradzieży mienia Szkoły;
- 5) wykroczeń zagrażających życiu i zdrowiu innych członków społeczności szkolnej;
- 6) uczestniczenia w zajęciach organizowanych przez Szkołę w stanie nietrzeźwym albo pod wpływem narkotyków lub innych środków odurzających;
- 7) fałszowania dokumentów szkolnych;
- 8) nieusprawiedliwionej nieobecności w Szkole (ponad 50% godzin nieusprawiedliwionych);
- 9) powtarzającego się łamania zasad współżycia społecznego i podstawowych obowiązków ucznia wobec braku poprawy;
- 10) rażącego braku poszanowania godności nauczyciela.

2. Uczeń oraz jego rodzice zostają poinformowani o wszczęciu postępowania zmierzającego do skreślenia z listy uczniów.

3. Uczeń może skorzystać z pomocy rzecznika obrony, którym jest pedagog szkolny.

4. Po wykorzystaniu wszystkich możliwości oddziaływania wychowawczego na ucznia następuje jego skreślenie z listy uczniów w formie decyzji administracyjnej.

5. Od decyzji dyrektora szkoły o skreśleniu z listy uczniów, ukarany lub jego rodzice mogą w terminie 14 dni od dnia skutecznego zawiadomienia rodziców odwołać się do Podkarpackiego Kuratora Oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły.

Rozdział 9

PRZEPISY KOŃCOWE

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

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

3. W sprawach nieuregulowanych statutem stosuje się przepisy ustawy Prawo oświatowe, stawy o systemie oświaty oraz wydane na jej ich podstawie przepisy wykonawcze.

§ 69. 1. Zmiany w Statucie Szkoły dokonuje się w trybie określonym dla jego nadania.

2. Statut i jego zmiany uchwała rada pedagogiczna.

3. Statut nie może być sprzeczny z przepisami prawa.

4. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.

5. Statut szkoły otrzymują wszystkie organy szkoły oraz jego treść zostaje zamieszczona na stronie internetowej szkoły.

§ 70. Statut został uchwalony przez radę pedagogiczną w dniu ...6...10..... 2025 r.

Dyrektor Zespołu Szkół

mgr Teresa Połowska

